



*“Con l’Europa investiamo nel nostro futuro”*



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“EUROPA UNITA”**

Viale Europa Rione Salicelle – c.a.p. 80021 Afragola (NA) ☎ / ☐☐081/8524791 - 081/8523153

C.F. 93025650636 – C.M. NAIC834004

e-mail: [naic834004@istruzione.it](mailto:naic834004@istruzione.it) sito web: [www.iceuropaunita-afragola.gov.it/](http://www.iceuropaunita-afragola.gov.it/)

Prot. n. 4180/VI.2

Afragola, 03/09/2018

Reg. Contratti n. 41

## **CONTRATTO RDP**

**Tra**

L’Istituto Comprensivo “Europa Unita” rappresentato dalla Dott.ssa Fabiola Del Deo Dirigente Scolastico domiciliata per la sua carica presso l’Istituto Comprensivo “Europa Unita” con sede in viale Europa Afragola (NA) – C.F. 93025650636, di seguito denominata SCUOLA

e

la Ditta Synapse s.r.l. Soluzioni Informatiche, sita in III Traversa Montenuovo Licola Patria n. 5 80078 Pozzuoli, P. IVA 07553021218, nella persona dell’amministratore unico Origo Antonio nato a Napoli il 11/06/1982 C.F. RGONTN82H11F839W di seguito denominata ESPERTO

### **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO APPRESSO:**

#### **ART. 1**

#### **OBBLIGHI DELL’AZIENDA**

L’Azienda si obbliga ad accettare l’incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), per la durata di 12 mesi dalla data di affidamento, e l’attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l’adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679, allineati alle disposizioni in tema di Amministrazione Digitale (CAD).

In particolare i servizi erogati saranno riconducibili a:

- a) informare e consigliare il Titolare del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alle protezioni dei dati;

- b) coadiuvare il Titolare del trattamento dei dati personali nel processo di *governante* dei trattamenti, affinché essi risultino conformi alle norme regolamentari, attraverso un'attività di analisi preventiva comprensiva della valutazione d'impatto, di monitoraggio e di tracciamento di trattamenti stessi;
- c) verificare l'attuazione e l'applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché circa le politiche del Titolare del Trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e dei relativi auditor;
- d) tenere un "registro delle attività di trattamento", svolte sotto la propria responsabilità, nonché effettuare una "valutazione di impatto sulla protezione dei dati";
- e) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;
- f) fungere da punto di contatto per gli "interessati", in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati nonché all'esercizio dei loro diritti;
- g) fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure,
- h) eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
- i) definire i trattamenti che presentino i rischi più rilevanti in modo tale da poter fornire un ordine di priorità di quanto a lui richiesto.
- j) Formazione presso la Vs. scuola.

Nello specifico e in conformità all'articolo 39, comma 1 lettere da a ad e, del GDPR, Il RPD sarà incaricato di effettuare i seguenti compiti:

- I. Consulenza: su specifica richiesta del Titolare del trattamento, verranno svolte attività di consulenza sugli obblighi derivanti dal GDPR, dalle ulteriori e successive disposizioni legislative, sui provvedimenti e sulle linee Guida dell'Autorità Garante della Privacy, anche a fronte di eventuali, nuove, disposizioni in tema di trasparenza e accessibilità amministrativa per il necessario bilanciamento;
- II. Vigilanza: vigilanza della completa conformità al GDPR;
- III. Valutazione di impatto
- IV. Supporto e consulenza per i rapporti con gli interessati e con l'Autorità di controllo (il Garante Privacy);
- V. Regolamenti: Predisposizione della regolamentazione sul trattamento dei dati personali e delle procedure per i trattamenti con o senza strumentazione informatica;

- VI. Predisposizione linee guida e modulistica: Predisposizione di linee guida, disposizioni operative, modulistica e policy applicative relative alla protezione dei dati personali,
- VII. Disposizioni operative e policy.

## **ART. 2**

### **OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La Scuola si impegna a consentire l'ingresso dell'esperto per la realizzazione del servizio richiesto a fronte del quale liquiderà il compenso di € 1000,00 (mille/00) + Iva. La liquidazione avverrà in due rate semestrali posticipate previa emissione di fattura elettronica, verifica regolarità contributiva e fiscale e dichiarazione di assunzione obbligo tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 a mezzo bonifico bancario o postale dedicato.

## **ART. 3**

### **MODALITA' DI FATTURAZIONE**

Per quanto sopra esposto in virtù del Decreto n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, recante “ regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche a sensi dell'art. 1 commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244” e della Circolare n. 37 della Ragioneria Generale dello Stato del 4 novembre 2013, la ditta ha l'obbligo di riportare in fattura il codice C.I.G. (**Z5C24BD39C**) e il Codice Univoco della scuola (**UFSOES**).

## **ART. 4**

### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che insorgesse fra le parti relativa alla interpretazione e/o esecuzione del presente contratto sarà competente il Foro di Napoli.

## **ART. 5**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Del Deo Fabiola.

Il trattamento dei dati personali avverrà in osservanza a quanto previsto dall'art. 13 D.Lgs 196/03. I dati saranno trattati e utilizzati in ossequio alla legge esclusivamente per le finalità e per l'ambito afferente la presente procedura.

## **ART. 6**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento dell'attività istituzionali relative al presente

procedimento amministrativi e giurisdizionali conseguenti ( compresi quelli previsti L. 241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa da parte di altri partecipanti) in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

I dati giudiziari, raccolti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 412/2000, saranno trattati in conformità al D.Lgs 196/2003. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto.

#### ART. 7

#### ONERI FISCALI

Sono a carico della società indicata nel presente contratto tutte le spese del contratto stesso nonché quelle fiscali, dovute secondo le leggi vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Afragola, 03/08/2018

Amministratore Unico Azienda Synapse

Sig. Origo Antonio

**SYNAPSE s.r.l.**  
Amministratore

IL D.S.

Dott.ssa Fabiola Del Deo

