



LICEO CLASSICO STATALE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"F. DURANTE"

Cod. Mecc. NAPC300002 – c.f. 80032500631  
Via G. Matteotti, 132 80027 – Frattamaggiore – NA –  
Tel. 081 8318981 – Fax 081 8342704 –  
sito web: [www.liceofrancescodurante.gov.it](http://www.liceofrancescodurante.gov.it)

Prot. N. 4506/A3

21/11/2018

Agli Atti  
All'Albo

**Contratto per l'adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R)  
in materia di protezione dei dati personali e conferimento incarico DPO/RPD (Data  
Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati)**

**CIG:Z5825CD2D.**

**TRA**

il Liceo "Durante" di Frattamaggiore., rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.re Giuseppe Capasso, nato a Frattamaggiore (NA) in data 16/04/1955 e domiciliato, per carica, presso il Liceo "Durante"- codice fiscale CPSGPP55D16D789Q

**E**

Digital s.r.l "Centro Polifunzionale IL FARO" con sede legale in Casalnuovo di Napoli, via Nazionale delle Puglie , 7 – Casalnuovo di Napoli 80013, P. IVA.: 06019191219 nella persona del suo legale rappresentante Emanuele Russo nato a Caserta (CE) il 20/07/1979, Cod. Fisc.: RSSMNL79L20B963T.

- CONSIDERATO che il Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore il 24 maggio 2016, sarà direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018 ("GDPR" o "Regolamento").
- CONSIDERATO che ogni Pubblica Amministrazione deve nominare la figura del responsabile della protezione dei dati ("RPD"), anche detto Data Protection Officer ("DPO"), disciplinata dagli articoli 37-39 del GDPR;
- VISTO l'Accordo di Rete ambito 18 denominato *DATI PROTETTI A SCUOLA* - avente come scuola capofila l'IS A.Torrente di Casoria e a cui il Liceo "Durante" ha aderito con delibera del C.I. n.60 del 10/04/2017 – finalizzato alla individuazione e conferimento di incarico del consulente DPO ed adempimenti relativi previsti dal GDPR;
- VISTI i verbali della commissione valutatrice operante presso l'IS A.Torrente di Casoria costituita per valutare gli esiti dell'indagine di mercato avviata con prot. 5205 del 10/09/18 e finalizzata al conferimento dell'incarico suddetto
- VISTA la successiva determina di aggiudicazione definitiva del D.S. dell'IS A.Torrente , prot. 5712 del 15/10/2018, che ha individuato nella società DIGITAL SRL – via Nazionale delle Puglie 7 – Casalnuovo di Napoli, il soggetto aggiudicatario dell'incarico stesso per un importo complessivo, comprensivo di IVA, pari ad €

852,78;  
VISTA la determina PROT. 4505/A3 del D.S. del 21/11/2018. relativa al conferimento dell'incarico di DPO e servizi collegati alla Digital s.r.l e la accettazione dell'incarico stesso acquisita con nota prot. 13409/ER del 14/11/2018.  
CONSIDERATO che Digital s.r.l. contestualmente alla nota di accettazione dell'incarico ha indicato quale DPO da designare l'ing. Giangiacomo De PIETRO, allegandone il relativo Curriculum Vitae a riprova delle capacità e requisiti professionali necessari;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art.1. OBIETTIVO

Sviluppare un sistema gestionale che consenta di identificare e attuare quanto necessario per rispondere agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e conferire incarico DPO.

### Art.2. MODALITA' OPERATIVE

Si definirà un calendario operativo che prevede lo svolgimento delle attività concordate e necessarie presso la sede del Liceo "Durante" e/o della Digital.

Tutte le informazioni e i dati che saranno oggetto di trattamento verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro specifica autorizzazione.

### Art.3.OBBLIGHI PER LA DITTA

La ditta si obbliga a realizzare i seguenti servizi nell'ambito dell'offerta presentata:

- sopralluogo e Audit generale presso la sede della scuola;
- il censimento , la raccolta dati e la verifica della conformità alla normative;
- predisposizione e supporto alla redazione della modulistica personalizzata (nomine, registro dei trattamenti, valutazione dell'impatto, consensi ecc.), quindi la gestione degli atti di nomina
- il data mapping (organigramma);
- privacy by design;
- il registro dei trattamenti;
- l'analisi dei rischi;
- il DPIA- Data Protection Impact Assessment-Risk Assessment;
- il workflow;
- il diritto alla portatilità dei dati ed il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio);
- la gestione del DPO;
- la redazione e la consegna del report finale in forma cartacea;
- E Learning con verifica e test;
- realizzazione GDPR con ausilio del DPO;
- formazione degli incaricati del trattamento.

Sono previsti due interventi della durata di una giornata cad. presso la scuola.

### Art.4.CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD

Con riferimento alle intese intercorse, verificate le capacità e i requisiti professionali, documentati dal relativo curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si designa l'Ing. Giangiacomo De Pietro quale Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) del Liceo "Durante"

Compito del DPO, così come previsto dal Regolamento è:

- ✓ **informare e fornire consulenza (telefonica o digitale) al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento;**
- ✓ **sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale addetto del team della privacy dell'isa che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;**
- ✓ **fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;**
- ✓ **cooperare con l'autorità di controllo;**
- ✓ **fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.**

#### **Art. 5. OBBLIGHI PER L' ENTE SCUOLA**

Il Liceo "Durante" si obbliga a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie al fine di garantire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.

#### **Art.6. DURATA**

Il presente contratto ha la durata di 1 anno ( 12 mesi) dalla sua sottoscrizione.

#### **Art.7.COSTI DEL SERVIZIO**

Il Liceo "Durante", a fronte dell'attività effettivamente svolta dal DPO incaricato e dal personale della Digital, si impegna a corrispondere alla ditta l'importo onnicomprensivo di euro € 852,78 comprensivo di Iva. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dall'emissione della fattura da emettere dopo la conclusione delle attività ed a seguito di certificazione di regolare fornitura del servizio reso.

La ditta Digital srl, si impegna a presentare dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alla gestione flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della L.136/2010 e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui allo stesso articolo.

#### **Art.8.RECESSO**

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal RPD e dal personale della Digital Srl risultino non conformi a quanto richiesto sulla base delle aspettative e dalle disposizioni previste dal Regolamento Europeo 2016/679, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere alla ditta Digital srl di integrare i risultati, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, con effetto immediato, dandone comunicazione tramite posta elettronica certificata.

#### **Art.9. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo posta elettronica certificata. In caso di risoluzione del presente contratto la ditta dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

## Art.10. DISPOSIZIONI FINALE

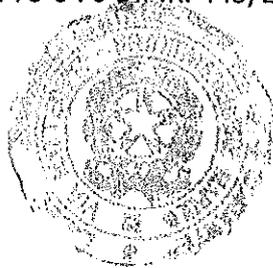
Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dal D. Lgs. 50/16 e ss.mm.ii. In caso di controversie il foro competente è quello di (Napoli) e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico di Digital srl.

## Art.11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMATIVA

L'Istituzione scolastica fa presente, ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 96/2003 "Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali", che i dati personali forniti da Digital Srl e dall'esperto DPO, Ing. Giangiacomo De Pietro, acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nei rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione occasionale, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico.

Si rammenta che le disposizioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

DIGITAL S.R.L  
Rappresentante Legale  
Ing. Emanuele Russo



Dirigente Scolastico  
Prof. Giuseppe Capasso

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)