



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO SARPI"**

Via Brigata Osoppo, 9 - 33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

C.F. 80016290936 - Tel. 043480496

Sito: [www.paolosarpi.edu.it](http://www.paolosarpi.edu.it) E mail: [pnis007003@istruzione.it](mailto:pnis007003@istruzione.it) Pec: [pnis007003@pec.istruzione.it](mailto:pnis007003@pec.istruzione.it)



Prot.: *vedi segnatura*

San Vito al Tagliamento, 8 maggio 2025

CIG principale (o padre): **B5BD7F2D6E**

CIG secondario (o figlio): **B6BB7229D3**

Agli Atti

**CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (D.P.O. / R.P.D.) - (ex Art. 37 GDPR)**

**TRA**

L'Istituto di Istruzione Secondaria "Paolo Sarpi" (Cod. Fiscale 80016290936) con sede in San Vito al Tagliamento (PN), all'indirizzo Via Brigata Osoppo n. 9, cap 33078, San Vito Al Tagliamento (PN), in persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Laura MIOR c.f. MRILRA73R54H823U

PEC: [pnis007003@pec.istruzione.it](mailto:pnis007003@pec.istruzione.it)

**E**

**OXFIRM SRL**, Partita IVA 15972861007, con sede legale in Viale A. Ciamarra 259, 00173, ROMA (RM), , rappresentato dall'Ing. Antonio Bove

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA la L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm. e ii.
- VISTO il D.P.R. 275/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi della L. 59/1997
- VISTO il D.P.R. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm. e ii.
- VISTO il D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196, rubricato: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82, rubricato "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.;
- VISTA la L. 27 ottobre 2009, n. 150 rubricata "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- VISTA la L. 6 novembre 2012, n. 190, rubricata: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rubricato: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- VISTA la direttiva del 1° agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri che impone l'adozione di standard minimi di prevenzione e reazione ad eventi cibernetici;
- VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679) e ss.mm.ii. e i provvedimenti della competente Autorità;
- VISTA la Circolare AGID 18/04/2017 n. 2/2017 "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni";
- VISTO il D.L. n. 101 del 10.08.2018 che ha introdotto "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
VISTO	il D.I. n. 129 del 28/08/2018 concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;
VISTO	il D.L. 76 del 17 luglio 2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”;
VISTO	il D. Lgs. n. 36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” e in particolare l’art.50 c.1 lett. b relativo alla procedura di affidamento diretto;
VERIFICATO	che nella Scuola non sussiste personale disponibile per l’incarico di Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) e a svolgere le dovute procedure di adeguamento al GDPR;
PRESO ATTO	della procedura per la selezione del ruolo di DPO (o RPD) a favore delle Istituzioni Scolastiche della Rete di Scuole FVG aderenti all’iniziativa, attuata dalla scuola capofila, mediante la quale è stata individuato l’Operatore Economico Oxfirm S.r.l. di Roma come soggetto a cui affidare il servizio DPO triennale per il periodo 01/04/2025 – 31/03/2028 <u>CIG B5BD7F2D6E - RdO evoluta n. 5122472;</u>
CONSIDERATO	che le scuole sono tenute alla designazione obbligatoria del DPO in quanto rientranti nella fattispecie prevista dall’art. 37, par. 1, lett. a) del GDPR;
CONSIDERATO	che si rende necessario reperire un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) che provveda, in maniera efficace, ad analizzare lo stato di fatto dell’istituto rispetto alle politiche di sicurezza per il trattamento dei dati e a predisporre un piano di azione tale per creare le politiche di sicurezza (informatiche ed organizzative) volte all’implementazione delle misure adeguate al progresso tecnologico così come previsto dal Regolamento nonché a verificare il sistema delle misure di sicurezza attraverso audit periodici;
CONSIDERATO	che il titolare del trattamento dei dati è tenuto a individuare obbligatoriamente un soggetto che svolga la funzione di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e che per esperienza, capacità ed affidabilità lo stesso fornisca idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
VISTA	la decisione a contrarre (Prot. N.5829/2025 del 07/05/2025 con cui si affida il servizio di Responsabile della Protezione dati all’Operatore Economico Oxfirm srl, per il periodo 01/04/2025 – 31/03/2028;

Oggi 08 maggio 2025, procede alla stipula di contratto pubblico tra le due parti sopraindicate in modalità telematica.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA**

### **Art.1 Oggetto dell’incarico**

Il presente accordo ha per oggetto il conferimento e l'accettazione dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) da parte della Oxfirm S.r.l., per la durata indicata in seguito, nonché l'attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679, contestualmente alle disposizioni in tema di Amministrazione Digitale (CAD), come da capitolato tecnico. La Oxfirm srl indica come referente il professionista Ing. Antonio BOVE.

### **Art. 2 Obblighi delle parti e modalità di svolgimento**

Il DPO, ai sensi e per gli effetti dell’art. 39 del (GDPR) Reg. Ue 2016/679 dovrà:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti, quali autorizzati al trattamento (formazione del personale scolastico, Dirigente Scolastico, DSGA, personale ATA e personale docente, in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto), che trattano i dati su istruzione del Titolare in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento, nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche adottate dal titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale 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 RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- svolgere ulteriori compiti, purché non comportino situazioni di incompatibilità, quali, in senso esemplificativo e non esaustivo: tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare ed attenendosi alle

istruzioni impartite; assicurare il corretto livello di interlocuzione con il RPD dei gestori di dati esterni (a mero titolo di esempio: registro elettronico, segreteria digitale,...).

- Supporto e creazione documentale per gli adeguamenti della scuola al Regolamento UE n. 679/16 (GDPR);
- Procedere ad eventuali interventi di formazione al personale scolastico (ATA, Docenti);
- fornire supporto nella redazione della modulistica (Registro delle attività di trattamento, informative, nomine, etc.);
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto (DPIA) sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- 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 GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- effettuare due interventi (Audit), della durata massima di una giornata cadauna, per ogni anno solare;
- 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.

#### L'istituto scolastico quale titolare del trattamento:

- assicura che il responsabile della protezione dei dati, come in epigrafe individuato, (D.P.O./ R.P..D) sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
- sostiene il responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti affidatigli fornendo le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica;
- si assicura che il responsabile della protezione dei dati non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei compiti a lui affidati. Il responsabile della protezione dei dati non è rimosso o penalizzato dal titolare del trattamento per l'adempimento dei propri compiti. Il responsabile della protezione dei dati riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento;
- si impegna a mettere al corrente tempestivamente il Consiglio di Istituto circa le richieste avanzate dal DPO in termini di adeguamento dei sistemi informatici e di processo organizzativo;
- assicura al DPO l'accesso presso il plesso scolastico per analisi, verifiche documentali e interviste con tutto il personale scolastico garantendo altresì l'accesso a qualsiasi locale nonché struttura;
- si impegna a garantire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer, e qualsiasi altro strumento che il DPO ritenga di dover valutare.

Altresì:

- gli interessati possono contattare il responsabile della protezione dei dati, mediante i recapiti e agli indirizzi comunicati, per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento;
- il responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- il responsabile della protezione dei dati può svolgere altri compiti e funzioni purché tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi.

#### **Art. 3 - Durata del contratto**

Il presente contratto ha decorrenza dal 01/04/2025 al 31/03/2028.

Si prevede, qualora necessario, una eventuale proroga tecnica di durata massima pari a 4 (quattro) mesi.

#### **Art. 4 Importo e Modalità di pagamento**

L'Istituto Superiore Istruzione Secondaria "Paolo Sarpi" a fronte dell'attività effettivamente svolta dal D.P.O. /R.P.D. incaricato e dal personale dello studio di consulenza, si impegna a corrispondere alla Oxfirm srl, *l'importo annuale di € 997,00 IVA Esclusa ovvero triennale di € 2.991,00 IVA Esclusa.*

La liquidazione avverrà dopo presentazione di fattura che verrà emessa in data 31/03/2026, 31/03/2027 e 31/03/2028.

#### **Art. 5 Risoluzione dell'incarico**

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata e/o a mezzo p.e.c., in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti punti. Allo stesso modo, in caso di inadempimento anche il consulente (DPO) può avvalersi di tale diritto.

La Committente amministrazione potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con lettera raccomandata A/R e/o P.E.C., con pagamento del corrispettivo in base al lavoro svolto fino a quel momento.

Anche il DPO potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R e/o P.E.C., in tal caso il committente sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

#### **Art.6 - Copertura assicurativa**

L'Operatore Economico garantisce di essere coperto da adeguata polizza assicurativa professionale stipulata con ASSICURAZIONI GENERALI S.P.A. in data 24/11/2024 (n. 430211662).

#### **Art. 7 - Obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali**

I dati personali che verranno forniti verranno trattati, in qualità di responsabile esterno, conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016. Ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia di protezione dati, le parti si danno reciprocamente atto che i propri dati personali verranno trattati solo ed esclusivamente per finalità connesse all'adempimento contrattuale o all'osservanza di obblighi di legge, ivi compresa l'adozione di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali. I dati verranno trattati in formato digitale e cartaceo e conservati per la sola durata prevista dalla legge per poi essere distrutti.

#### **Art. 8- Definizione delle controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello del circondario dove ha sede l'amministrazione scolastica e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del consulente.

#### **Art. 9 Rinvio**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente contratto, si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia, specie alla normativa di riferimento per l'affidamento di contratti pubblici.

San Vito al Tagliamento li 08/05/2025

F.to Il Dirigente scolastico  
dott.ssa Laura MIOR\*

F.to Il Rappresentante Legale della  
OXFIRM SRL  
Ing. Antonio Bove\*

*\* firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.  
Copia conforme con l'originale informatico sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993.*