

**CONTRATTO PER IL SERVIZIO *do RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI – R/PDDPO - DATA
PROTECTION OFFICIER (ex art. 37 del Regolamento UE 2017/679 – “GDPR”)***

Tra

La Fondazione Manlio Canepa Onlus con sede in Lerici C.F. 81000430116 P.IVA 01341730115 in persona del legale rappresentante Sig. ROBERTO DE SIMONE, di seguito denominato “cliente”, da una parte;

e

La Società iSimply Learning Srl (siglabile anche iSimply Srl), con sede Legale in Torino, Corso Duca degli Abruzzi 5, e Sede Operativa in Ivrea (TO), Via Palestro 45, CF e P. IVA 09519800016, in persona del Legale Rappresentante Daniele Catasso, di seguito nominata anche Fornitore o DPO, dall'altra.

Premesso 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito *RGPD*), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RPD) (artt. 37-39);
- il suddetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*» (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- le predette disposizioni prevedono che il RPD «*può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi*» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «*in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39*» (art. 37, paragrafo 5) e «*il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento*» (considerando n. 97 del RGPD);

Considerato che:

- La Fondazione Manlio Canepa intende nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO),
- all'esito della decisione numero 8 del 12/12/2023 si è ritenuto che la Società iSimply Learning Srl con sede legale in Torino, Corso Duca degli Abruzzi 5 e sede operativa in Ivrea, Via Palestro 45 sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RPD/DPO;
- La Società non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;
- non sussiste alcuna causa di esclusione prevista dal D.Lgs. 36/2023, art. 94 e 95, in materia di pubblici contratti.
- La società iSimply Srl ha comunicato il nominativo della persona, in possesso della conoscenza specialistica e delle competenze richieste da GDPR, quale referente per il Titolare/Responsabile.

ARTICOLO 1 - PREMESSE ED ALLEGATI

- 1.1 Le Premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto (di seguito, complessivamente, il “Contratto”).

ARTICOLO 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

2.1 Con la stipulazione del presente Contratto La Fondazione Manlio Canepa affida alla Società iSimply Learning Srl, che accetta, l'esecuzione dietro corrispettivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del GDPR, in piena autonomia e indipendenza, dei seguenti compiti e funzioni espressamente stabiliti dalla legge quali di stretta spettanza al DPO:

- a) Informare e fornire consulenza al Titolare ed al responsabile nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e dalle altre normative relative alla protezione dei dati.
- b) Sorvegliare l'osservanza del GDPR e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento.
Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;
- c) Sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e Controllo, poste in essere dal Titolare e dal responsabile del trattamento;
- d) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento;
- e) Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto con lo stesso per le questioni connesse alla protezione dei dati;
- f) Verificare la tenuta dei registri del titolare e del responsabile del trattamento.

Sono inoltre previste in capo al DPO le seguenti ulteriori attività:

- elaborare, su richiesta, pareri e/o consulenza, anche in forma scritta, in materia di privacy e Trattamento dei dati personali, con tempi di evasione correlati alla complessità dei quesiti stessi.
- Fornire al Titolare e ai Responsabili, per tutta la durata dell'incarico, un servizio di informazione periodica relativo alle tematiche rilevanti in ambito protezione dei dati personali.

2.2 SERVIZI DI SUPPORTO AGGIUNTIVI

Il sistema di protezione dei dati personali dell'Ente deve essere governato, mantenuto e aggiornato in base alle evoluzioni normative e in base alle dinamiche interne, sia in termini organizzativi che tecnologici. Per supportare la Fondazione, iSimply fornirà i seguenti ulteriori servizi:

- Attivazione del software PrivacyLab, per la gestione del "sistema" di protezione dei dati personali dell'Ente
- Implementazione del "sistema privacy" della Fondazione
- Servizio di assistenza e aggiornamento del sistema di protezione dei dati personali della Fondazione.

ARTICOLO 3 - OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE

3.1 I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dalla Fondazione Manlio Canepa, pertanto quest'ultima si impegna a:

- a) mettere a disposizione del DPO le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, compatibilmente con il personale e gli strumenti in dotazione;
- b) non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;
- d) nominare un Responsabile interno all'Organizzazione, che sarà il punto di contatto e riferimento per il DPO.

- e) Fornire tutta la documentazione e le informazioni utili al corretto espletamento del servizio (quali, a titolo di esempio: tipologie di dati trattati, archivi utilizzati, modalità di gestione dei dati, procedure interne e criteri di conservazione e archiviazione dei dati, misure di sicurezza adottate, ...), nonché dare accesso al DPO a tutte le attività relative al trattamento di dati personali svolte dal Consorzio ed alla relativa documentazione; qualora attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, il DPO deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti in virtù delle nomine in carico a tali soggetti di: Contitolari del trattamento, Responsabili esterni al trattamento, Subresponsabili del trattamento.
- f) Assicurare tempestivo ed adeguato coinvolgimento del DPO in tutte le questioni inerenti la protezione dei dati personali.
- g) Comunicare al Garante della protezione dei dati personali i dati di contatto del DPO e pubblicarli sul sito internet istituzionale della Fondazione.

ARTICOLO 4 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

4.1 Il fornitore, in relazione ai compiti previsti nel presente contratto, deve:

- a) adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze;
- b) nell'esercizio delle sue funzioni, improntarsi a principi di autonomia e indipendenza;
- c) supportare il titolare nel definire un piano di lavoro per il raggiungimento della conformità normativa dell'ente;
- d) riferire periodicamente al titolare o al *Responsabile interno dell'Organizzazione individuato quale punto di contatto e riferimento del DPO*.
- e) garantire la propria presenza presso la sede della Fondazione, proporzionata alle effettive necessità dell'Organizzazione, per attività di audit e attività di consulenza e supporto all'Ente. *Gli interventi potranno svolgersi sia presso la sede della Fondazione, sia da remoto (videoconferenza, conference call,...), con pianificazione e organizzazione delle attività che verrà definita tra le parti.*
- f) riferire sui necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi che sarà opportuno intraprendere sulla analisi dei rischi, registro dei trattamenti, documentazione e, in generale, sulle azioni da intraprendere ai fini dell'accountability.
- g) eseguire le prestazioni contrattuali avvalendosi di risorse umane adeguatamente qualificate in relazione all'oggetto dell'incarico ed alle specifiche fasi di svolgimento del medesimo.

4.2 Il DPO dichiara sin d'ora la propria disponibilità e reperibilità ogni qual volta:

- la sua presenza è richiesta dal Garante della protezione dei dati;
- in caso di incidente (Data Breach);
- il titolare richieda il suo parere anche in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- Inoltre, in caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/garante, il DPO assicurerà la propria presenza presso la sede del Consorzio.

ARTICOLO 5 - DURATA DELL'INCARICO

5.1 Il presente contratto ha durata di 3 anni, con decorrenza da gennaio 2024 e fino al 31/12/2026.

Le parti potranno eventualmente procedere alla stipula di un rinnovo per la durata di ulteriori 3 anni.

5.2 Il DPO, laddove decaduto, conserverà le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo DPO, agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ARTICOLO 6 – CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE e PAGAMENTI.

6.1 La remunerazione annuale spettante per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente contratto, si intende così definita:

- Servizio DPO: 1.200,00 euro annui oltre IVA per il periodo gennaio 2024-31/12/2026
- Software PrivacyLab (versione denominata PrivacyLab GDPR "ONE" per Enti fino a 5 dipendenti): canone annuale paria a 156,00 euro oltre IVA.
- Implementazione sistema privacy e servizio di assistenza:
 - Per l'anno 2024: 1.000,00 euro oltre IVA.
 - Per l'anno 2025: 800,00 euro oltre IVA
 - Per l'anno 2026: 800,00 euro oltre IVA

6.2 L'importo dei servizi verrà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica con le seguenti modalità:

- Servizio DPO: quota annuale anticipata, fatturata di norma nel mese di gennaio.
- Software PrivacyLab: all'attivazione delle licenze il primo anno. Per gli anni successivi, con cadenza periodica annuale anticipata.
- Implementazione base dati: a completamento dell'attività, previste nel corso del 2024.
- Assistenza/Aggiornamento: con cadenza annuale anticipata, a decorrere da gennaio 2025.

6.3 il pagamento delle fatture verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, a mezzo bonifico bancario.

ARTICOLO 7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

7.1 I pagamenti saranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 agosto 2010 n. 136).

ARTICOLO 8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

8.1 Costituiscono cause di risoluzione:

- la perdita dei requisiti di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- la violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; - la grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.
- L'interruzione del Servizio senza giusta causa.
- La mancata ottemperanza degli obblighi contrattuali, previa diffida scritta ad adempiere; - La violazione degli obblighi di riservatezza.

ARTICOLO 9. RISERVATEZZA

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitino per apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso o comunque a conoscenza in funzione dell'esecuzione del contratto; egli non potrà divulgarli in alcun modo ed in nessuna forma e non potrà farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla corretta esecuzione del contratto. L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza dell'obbligo di riservatezza anche da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

ART 10. STIPULA DEL CONTRATTO

10.1 Il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in apposto scambio di lettere tramite posta elettronica certificata, così come previsto dal D.Lgs. 36/2023.

ART. 11 NORME DI RINVIO e ALLEGATI

11.1 per tutto quanto non previsto dal presente accordo si fa rinvio al Regolamento europeo per la protezione dei dati personali, al il DL n. 101/2018, oltre che alle disposizioni previste dal codice civile.

11.2 Allegati:

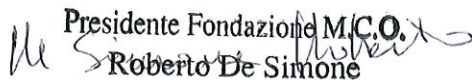
- Le offerte tecniche ed economiche della società iSimply per i Servizi oggetto del contratto (protocollo del fornitore numero 229/23/IS/INC/PRI del 04/12/2023 e numero 230/23/IS/CON/PRI del 04/12/2023).
- La decisione della Fondazione numero 8 del 12/12/2024 si intendono allegati al presente contratto quali elementi integranti e sostanziali.

ART. 12 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

12.1 Le eventuali controversie sorte tra le parti circa l'interpretazione del presente atto e della sua applicazione, qualora non potessero essere definite in via amministrativa, saranno di competenza del Tribunale di Torino.

Luogo e data

per Fondazione Manlio Canepa
il Legale Rappresentante firmato digitalmente
Roberto De Simone


Presidente Fondazione M.C.O.
Roberto De Simone

per iSimply Learning Srl
firmato digitalmente