



CONTRATTO N. 01 DEL 28/04/2023

RINNOVO SERVIZIO PER L'ESPLETAMENTO DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 37 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 (GDPR) – C.I.G.: ZE8320E09F

Premesse

Il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dei dati, in seguito per brevità indicato con l'acronimo GDPR, stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione dei dati.

L'art. 37 del GDPR introduce l'obbligo, a carico di ogni autorità pubblica, di designare un responsabile della protezione dei dati o "Data Protection Officer", in seguito per brevità indicato con l'acronimo DPO.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è il rinnovo dello svolgimento del servizio di **Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO – Data Protection Officer) di ASP Delia Repetto** ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

L'esecuzione del servizio deve essere effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Trova sempre applicazione l'articolo 1374 del Codice Civile.

Art. 2 – Obblighi del DPO

Al DPO, quale Responsabile della protezione dei dati, competono i seguenti compiti, previsti dall'art. 39 del GDPR, e del Capitolato Speciale per l'affidamento del servizio DPO di cui alla lettera invito n. 414 del 18/03/2021, di seguito ricordati:

- a) **informare e fornire consulenza ai titolari del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.**
- b) **sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche di ASP 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.**
- c) **fornire consulenza in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR.**



- d) cooperare con l'Autorità di controllo;
- e) 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, ove necessario, consultazioni relativamente ad altre problematiche nell'ambito della protezione dei dati personali; il DPO dovrà inoltre fungere da punto di contatto per gli interessati;
- f) Partecipare, ove richiesto da ASP Delia Repetto, ad incontri con altri soggetti giuridici.
- g) Collaborare con la pianificazione della transazione digitale di ASP Delia Repetto.
- h) Tenere ed aggiornare il registro del trattamento ed il registro delle violazioni

Il DPO si rende disponibile a fornire collaborazione, in modalità non strutturata e a spot, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra l'ASP Delia Repetto e l'ASP Terre di Castelli.

Il DPO non deve trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interessi.

Il DPO, ove si renda necessario, riferisce ogni questione relativa all'ambito di adempimento dell'incarico assegnato, ai sensi dell'art. 38, par. 3 del regolamento 2016/679, direttamente, al vertice dell'organizzazione di ASP Delia Repetto, nella persona della Direttrice Paola Covili, la quale svolge un ruolo di presidio sull'attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali.

Per quanto attinente le specifiche del servizio si rimanda all'art. 2 del Capitolato Speciale per l'affidamento del Servizio DPO, allegato alla lettera invito prot. n. 414 del 18/03/2021, ed in particolare ai punti 2.1), 2.3), trattenuto agli atti del servizio

Art.3 - Obblighi di ASP Delia Repetto

ASP Delia Repetto si impegna a:

- a) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o in conflitto di interesse con i compiti da svolgere, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38, par. 6 del regolamento 2016/679;
- b) consentire che il DPO sia tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali di ASP Delia Repetto ai sensi dell'art. 38 par. 1 del Regolamento Ue 2016/679.

Art. 4 - Durata del Rinnovo

Il Servizio avrà durata annuale dal 1 maggio 2023 al 30 aprile 2024.

Asp si riserva la facoltà di esercitare l'ulteriore rinnovo di massimo 1 annualità, in forza della possibilità di rinnovo per un massimo di due anni previsto nel contratto originario.

Ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs.50/2016, ASP Delia Repetto si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto, nelle more della successiva aggiudicazione, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi agli stessi patti, prezzi e condizioni. ASP Delia Repetto esercita tale facoltà comunicandola,

ASP DELIA REPETTO

Enti soci: Castelfranco Emilia, San Cesario
Bomporto, Ravarino, Bastiglia, Nonantola

Via Circondaria Nord 39
41013 Castelfranco Emilia (MO)
C.F. 80005470366

P.IVA 02558870362

www.aspdeliarepetto.it

Paola Covili
Direttrice

direzione@aspdeliarepetto.it

Tel 059 925880



mediante pec, al domicilio eletto dall'impresa appaltatrice almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza del contratto, fatte salve eventuali situazioni contingenti, imprevedute e imprevedibili.

Art. 5 - Ammontare dell'appalto e corrispettivi

Acquisito che la complessità del servizio oggetto del rinnovo è inferiore in quanto il DPO conosce l'organizzazione del servizio ed ha impostato una parte di atti e di documenti facente parte dei compiti ascriviti al ruolo, per il quale rimane il costante aggiornamento (ex: registro dei trattamenti), l'importo contrattuale stimato per la durata complessiva del servizio, come meglio esplicitato nella determina di rinnovo dell'affidamento n 58 del 28/04/2023 e concordato con la professionista che accetta, è rideterminato in € **10.000,00** (euro diecimila/00) al netto degli oneri. L'importo così quantificato comprende ogni spesa che il DPO dovesse sostenere, ivi incluse eventuali spese di trasferte e spese vive. Non sono previsti costi per la sicurezza dovuti all'interferenza tra le attività ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. Tutti gli importi sono soggetti a rendicontazione contabile.

Art. 6– Fatturazione e pagamenti

Con cadenza mensile posticipata la Professionista emetterà fatture, in rate uguali. Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica.

I corrispettivi verranno liquidati e pagati, a seguito di dispositivo di liquidazione previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Regolare esecuzione del Servizio
- Regolarità contributiva dell'impresa comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- Adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 13/08/2010, n.136 e s.m.i..

Il termine di pagamento viene fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura.

Art. 7 – Stipula contratto e richiamo al Capitolato Speciale

La Professionista con la firma del presente contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli artt. 1341, comma 2 c.c., tutte le clausole sopra indicate e le ulteriori clausole declinate negli articoli del Capitolato Speciale per l'affidamento del servizio DPO, a cui si fa espresso richiamo e riferimento, ed in particolare gli artt. 9, 10,11 e 12 nonché le clausole contenute in disposizioni di legge a cui il DPO deve fare riferimento.

Art. 8 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

La professionista con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto di rinnovo, si impegna ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" di ASP Delia Repetto, accessibile alla pagina www.aspdeliarepetto.it e nel PIAO 2023/2023 alla sezione relativa alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla



ASP

DELIA REPETTO

La persona al centro

risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

La professionista è tenuta a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio ad ASP.

L'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto alla professionista il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 9- Definizione delle controversie

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del servizio sarà competente il Foro di Modena

Sino a pronuncia del competente organo giudiziario il servizio non potrà essere sospeso.

La Professionista

Avv. Silvia Tassinari

La Direttrice

Paola Covili

Attestazione assenza conflitto di interesse e di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al

D.Lgs.39/2013 per consulenti e collaboratori.

Ai Responsabile della Trasparenza e della Corruzione

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, di inconferibilità e di incompatibilità.

La sottoscritta SILVIA TASSINARI nata a Cento il 01.08.1978

CF:TSSSLV78M41C469Q, Piva01765610389 indirizzo di posta elettronica:

silvia.tassinari@ordineavvocatiferrara.eu

con riferimento all'attribuzione dell'incarico di cui alla Determinazione del Direttore n. 58 del 28.04.2023

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'ASP "Delia Repetto" di Castelfranco Emilia;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/cooperazione nell'interesse dell'Ente di cui al D.Lgs. 8 Aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013 n.62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento dell'Ente e delle norme negli stessi contenuti.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Lì 28/04/2023

Firma

