



FONDAZIONE “Moroni-Antonini- Morganti” - OSTRÀ (AN) -

Via Don A. Morganti n.9 - 60010 Ostra (AN)

Ufficio Amministrazione Tel. 07168512 Fax 071/7989797

e-mail: amministrazione@casadiriposoostra.it

PEC: ia.b.ostra@pec.libero.it

All. I

Affidamento del servizio di consulenza in materia di trattamento dei dati con assunzione del ruolo di *Data Protection Officer* Condizioni generali

La Fondazione “Moroni - Antonini - Morganti”, in conformità a quanto previsto dalla lettera a) del comma 2 dell’art. 36 del D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. e nel pieno rispetto dei principi di efficacia, economicità, proporzionalità, imparzialità e trasparenza nell’affidamento dei contratti pubblici, procede a conferire un incarico di consulenza in materia di trattamento dei dati (*privacy*), con contestuale assunzione del ruolo di *Data Protection Officer*, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. e, più in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati.

Garantire la protezione dei dati personali, anche nei termini di un corretto trattamento, richiede la messa in campo di competenze ed esperienze professionali specifiche, in particolare nelle realtà dalla limitata dimensione organizzativa: il comma 6 dell’art. 37 del sopra citato Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. espressamente prevede che “*Il responsabile della protezione dei dati può (...) assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi*”.

Oggetto del servizio

L’affidatario del presente incarico di consulenza coadiuva e supporta il titolare del trattamento nell’adozione delle procedure e nell’adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. e, più in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla specifica realtà della fornitura di servizi assistenziali in regime residenziale a persone, spesso, non autosufficienti.

L'affidatario commisura la propria attività di consulenza alla specificità organizzativa della Fondazione, adottando / suggerendo misure, prassi e procedure che non risultino in aggravii operativi e funzionali per il destinatario, non proporzionali alla finalità perseguita con l'attività di consulenza medesima.

A titolo meramente esemplificativo, senza alcuna pretesa di esaustività, vengono di seguito indicate alcune delle attività / procedure / prassi per le quali l'affidatario è chiamato a coadiuvare il titolare del trattamento.

Individuazione e valutazione dei rischi - D.P.I.A.

L'affidatario del servizio procede ad un'analisi dei rischi per la sicurezza insiti nelle modalità / finalità di trattamento e trasmissione, anche informatiche, che la Fondazione realizza in occasione e/o in ragione della propria attività istituzionale e delle proprie missioni statutarie.

L'affidatario effettua sopralluoghi e visite presso la Casa di Riposo / Residenza Protetta al fine di formare una conoscenza specifica della realtà oggetto di analisi, ivi comprese l'organizzazione, gli ambienti e gli strumenti di lavoro, se del caso intrattenendo incontri di approfondimento con il titolare e/o i suoi delegati (Coordinatore Amministrativo e Coordinatore di Struttura) ed assumendo copia della documentazione ritenuta funzionale.

Naturalmente tale metodica presuppone un'attenzione continuativa alle possibili variazioni organizzative dovessero intervenire in pendenza del contratto: l'onere conoscitivo comporta, pertanto, la disponibilità a rinnovare periodicamente gli interventi necessari ad acquisire tutte le informazioni utili al corretto assolvimento dell'incarico.

Tutte le attività che l'affidatario è chiamato a porre in essere al fine di acquisire una conoscenza soddisfacente della realtà della Fondazione, ivi compresi anche sopralluoghi, visite ed incontri, anche ripetuti / dilazionati nel tempo e senza limiti al numero di interventi, rientra tra le prestazioni che l'affidatario assume a proprio carico con l'accettazione dell'incarico e la relativa remunerazione risulta ricompresa nel corrispettivo pattuito ed accettato, senza eccezione alcuna, neppure a titolo di rimborso spese.

Sulla base della conoscenza acquisita, l'affidatario coadiuva il titolare nell'individuazione delle misure preventive e protettive atte ad eliminare ovvero ridurre i rischi per la sicurezza dei dati connessi alle modalità di trattamento e trasmissione, anche informatiche, poste in essere dalla Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*".

Naturalmente le misure e le soluzioni suggerite devono risultare proporzionali alla realtà, alle finalità, alle dotazioni ed all'organizzazione della Fondazione.

L'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione della valutazione di impatto come prevista dell'art. 35 del Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. (D.P.I.A. - *Data Protection*

Impact Assessment), eventualmente conformandosi a linee guida, raccomandazioni e/o *format* predisposti dalle Autorità Garanti.

L'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione del Piano di Trattamento del Rischio come previsto dal Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii., eventualmente conformandosi a linee guida, raccomandazioni e/o *format* predisposti dalle Autorità Garanti.

Elaborazione del Registro dei trattamenti

L'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione del documento previsto dell'art. 30 del Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii.

Nell'assolvimento del compito, l'affidatario pone particolare attenzione alla raccolta ed allo sviluppo dei processi che compongono il registro, suggerendo eventuali soluzioni, correzioni o prassi che possano minimizzare i rischi per la sicurezza delle informazioni.

L'affidatario dovrà procedere all'aggiornamento del documento secondo le scadenze, eventualmente, imposte dalle vigenti normative e, comunque, ogniqualvolta la revisione si renda necessaria alla luce di intervenute modifiche delle disposizioni applicabili, degli ambienti / strumenti utilizzati e/o dell'organizzazione del lavoro.

Nell'elaborazione e nell'aggiornamento del registro l'affidatario si conforma ad eventuali linee guida e/o *format* predisposti dall'Autorità Garante.

Elaborazione informative, consensi ed incarichi

L'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione delle informative sul trattamento dei dati e dell'eventuale modulistica per il rilascio del consenso alla gestione delle immagini con riferimento ad amministratori (componenti C.d.A.) dipendenti, ospiti (clienti) e fornitori della Fondazione "Moroni - Antonini - Morganti", diversamente declinate a seconda della specificità e delle finalità dei relativi rapporti.

L'affidatario supporta il titolare del trattamento nelle attività di formalizzazione di profili di legittimazione e di incarichi eventualmente previsti dal Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. e, più in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati, ivi compresa l'individuazione dei soggetti autorizzati, delegati, incaricati o responsabili del trattamento.

Nell'elaborazione di tutti tali modelli e di tutta la documentazione sopra indicata ovvero di quant'altra risultasse necessaria o normativamente prescritta, l'affidatario si conforma ad eventuali linee guida e/o *format* predisposti dall'Autorità Garante.

Tale materiale rimane di proprietà del titolare del trattamento che potrà liberamente servirsene anche al termine del contratto: l'elaborazione e messa a disposizione rientra tra le prestazioni che l'affidatario assume a proprio carico con l'accettazione dell'incarico e la relativa remunerazione

risulta ricompresa nel corrispettivo pattuito ed accettato, senza eccezione alcuna, neppure a titolo di rimborso spese.

Consulenza - Verifica preventiva atti

L'affidatario mette a disposizione un numero di riferimento telefonico (*help desk*) ed un indirizzo di posta elettronica per la consulenza, anche normativa, in orario d'ufficio, senza limiti al numero di contatti / risposte.

L'affidatario è chiamato ad una verifica preventiva degli atti soggetti a pubblicazione nell'albo *on-line* e nel sito web istituzionale della Fondazione "Moroni - Antonini - Morganti" al fine di garantire che eventuali dati ivi riportati non configurino trattamento illecito: a tal ultimo fine, l'affidatario si conforma a linee guida, raccomandazioni e/o *format* predisposti dalle Autorità Garanti.

Elaborazione di procedure e buone prassi - Informazione degli operatori e regolamentazioni

Al fine di realizzare un'efficientamento dell'organizzazione anche in termini di corretto svolgimento delle attività di trattamento, comunicazione e conservazione dei dati, l'affidatario elabora e/o individua le procedure da applicare per il corretto compimento delle operazioni in cui si articola la singola mansione.

Tali buone prassi formeranno oggetto di circolari e/o direttive interne finalizzate all'informazione degli operatori circa i rischi specifici connessi all'attività svolta, le normative vigenti e le misure di protezione e prevenzione adottate.

Allo stesso modo l'affidatario procede alla redazione e/o alla revisione, di concerto con il responsabile e/o con il personale dallo stesso delegato, dei regolamenti interni sul trattamento dei dati e sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Il materiale sopra indicato (buone prassi, circolari, direttive, regolamenti) dovrà essere fornito dall'affidatario in originale: produzione e distribuzione delle relative copie saranno a carico del titolare.

Tale materiale rimane di proprietà del titolare del trattamento che potrà liberamente servirsene anche al termine del contratto: l'elaborazione e messa a disposizione rientra tra le prestazioni che l'affidatario assume a proprio carico con l'accettazione dell'incarico e la relativa remunerazione risulta ricompresa nel corrispettivo pattuito ed accettato senza eccezione alcuna, neppure a titolo di rimborso spese.

Obblighi formativi

L'affidatario coadiuva il titolare nell'individuazione dei soggetti interni all'organizzazione di lavoro che, per ruolo ricoperto e/o per mansioni / compiti assegnati, devono risultare destinatari della formazione che il G.D.P.R. pone quale onere in capo al titolare medesimo.

La formazione deve essere finalizzata ad illustrare i rischi, generali e specifici, connessi ai trattamenti, le misure organizzative, tecniche ed informatiche adottate, le responsabilità e le sanzioni previste dalle vigenti normative ed ogni altra esigenza di approfondimento emersa durante la fase di valutazione dei rischi.

L'affidatario elabora e realizza, di concerto con il responsabile del trattamento, percorsi formativi specificatamente funzionali e proporzionali alla realtà, alle dimensioni ed alle risorse, anche organizzative, della Fondazione: l'affidatario seleziona, a tale ultimo fine, le modalità, anche telematiche, ritenute più adatte, dando, comunque, risalto alle fasi / momenti di verbalizzazione, attestazione e verifica della formazione svolta; il tutto in aderenza ad eventuali linee guida o raccomandazioni rilasciate dall'Autorità Garante.

Nel caso la formazione fosse necessaria anche nei confronti di dipendenti impegnati nell'assolvimento di servizi assistenziali e/o generali h24, al fine di garantire la continuità agli ospiti della Casa di Riposo / Residenza Protetta, eventuali lezioni frontali dovranno essere previste in doppia sessione, mattutina e pomeridiana, così da permettere a tutti gli operatori di conciliare la partecipazione con la turnistica di lavoro.

Rapporti con Enti ed Organi di Controllo

L'affidatario supporta il titolare del trattamento nella cura delle relazioni con gli Enti Pubblici di controllo.

L'affidatario supporta ed assiste, anche a mezzo della propria presenza, il titolare del trattamento durante le visite ispettive degli organi preposti alla vigilanza.

L'affidatario offre la propria reperibilità telefonica continuativa.

Data Protection Officer

L'affidatario con la sottoscrizione del contratto assume l'incarico di *Data Protection Officer* della Fondazione "Moroni - Antonini - Morganti" ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii.

L'affidatario, in qualità di *Data Protection Officer*, conferma di essere in possesso di un'esperienza e di conoscenze adeguate al ruolo come previsto dalle vigenti normative e si impegna, per il caso che future disposizioni introducano specifici titoli abilitativi o requisiti tecnici, a porre in essere quanto necessario al fine di regolarizzare la propria legittimazione.

L'affidatario conferma, in particolare, di possedere un'adeguata conoscenza della normativa vigente e delle prassi di gestione dei dati personali, anche con riferimento alle misure tecniche, informatiche ed organizzative atte a garantirne la sicurezza.

L'affidatario, in qualità di *Data Protection Officer* della Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*", conferma di adempiere alle proprie funzioni in piena indipendenza, nell'assenza di ogni situazione riconducibile, anche solo potenzialmente, al conflitto di interesse.

Senza alcuna pretesa di esaustività, il D.P.O.:

- sorveglia l'osservanza del G.D.P.R., valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
- collabora con il titolare / responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (D.P.I.A.);
- informa e sensibilizza il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti della Fondazione, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- coopera con l'Autorità Garante e funge da punto di contatto per l'Autorità Garante su ogni questione connessa al trattamento;
- supporta il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta di un registro delle attività di trattamento.

Si sottolinea il carattere non esaustivo, ma, semplicemente, esemplificativo dell'elenco sopra riportato: il *Data Protection Officer* della Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*", infatti, adempie a tutti i compiti ed a tutte le funzioni allo stesso attribuite dal Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii. e da ogni altra vigente normativa in materia di corretto trattamento e sicurezza dei dati personali.

L'affidatario supporta il titolare del trattamento nell'assolvimento degli oneri informativi previsti dalle vigenti normative con riferimento all'incarico di D.P.O., ivi compresa la comunicazione alle Autorità Garanti.

L'affidatario, per tutta la durata del contratto, risponde di ogni inadempienza o inosservanza agli obblighi previsti in capo al D.P.O. dalla vigente normativa, rimanendo soggetto in proprio alle relative sanzioni.

Durata del servizio di consulenza

Il presente affidamento avrà una durata di anni 3 (tre), con decorrenza dal .../.../... e termine il .../.../..., senza necessità di preventiva disdetta.

E' esclusa ogni ipotesi di proroga o rinnovo tacito.

Entro la scadenza del .../.../... ed a semplice richiesta della Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*”, nelle more dell’espletamento di un nuovo affidamento, l’incarico potrà essere prorogato, ai medesimi patti e condizioni in essere, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

Variazioni

La Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*” potrà richiedere quelle variazioni all’oggetto del servizio ritenute, a suo insindacabile giudizio, necessarie al fine di realizzare i fini per i quali si procede al presente affidamento.

Laddove l’affidatario non convenga di accettare tali variazioni potrà comunicare all’Ente la propria volontà di rinunciare all’incarico, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Tale volontà dovrà essere comunicata a mezzo di lettera raccomandata ovvero a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata.

Dall’esercizio della facoltà di rinuncia all’incarico per le ragioni sopra esposte non deriverà per l’affidatario alcun diritto a vedersi riconosciute somme di denaro ovvero altre utilità, neppure a titolo di indennità e/o di rimborso spese.

Obbligo di riservatezza

L’affidatario si obbliga a custodire e mantenere riservata ogni documentazione messa a disposizione dalla Fondazione “*Moroni - Antonini - Morganti*” per l’espletamento del servizio, impegnandosi a non utilizzare il materiale ricevuto ovvero ogni altra informazione acquisita per finalità non pertinenti all’esecuzione del presente affidamento.

In particolare, si richiama l’osservanza della normativa in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto alla conservazione, divulgazione e trattamento dei dati (Regolamento EU 7.04.2016 n. 2016/679 e ss.mm.ii.).

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

E’ fatto divieto all’affidatario di cedere o subappaltare il servizio pena l’immediata ed automatica decadenza dell’affidamento.

Inadempimenti, penalità e decadenza

In caso di ritardata o inesatta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento ovvero in caso di fornitura di un servizio comunque non conforme a quanto previsto dalle presenti condizioni generali, la Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*", fatta salva la facoltà di dichiarare decaduto l'incarico e di esperire ogni altra azione utile a tutelare i danni subiti, si riserva di applicare, per ogni giorno di ritardo rispetto alla corretta esecuzione, una penale pari all'1‰ (un per mille) del corrispettivo complessivamente previsto dal contratto.

In conformità a quanto disposto dal comma 2 dell'art. 113bis del D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii., le penali applicate non possono superare il 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto.

L'importo dovuto dall'affidatario a titolo di penale verrà trattenuto dal canone che, pertanto, verrà versato in misura ridotta nell'anno di riferimento ovvero in quello immediatamente successivo.

Nei casi di particolare gravità, la Fondazione "*Moroni - Antonini - Morganti*" potrà, a suo insindacabile giudizio, comunicare, a mezzo di lettera raccomandata ovvero a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, la risoluzione del contratto.

La risoluzione opererà con effetto immediato e farà, comunque, salva la facoltà dell'Ente di esperire ogni azione utile a tutelare i danni subiti.

Dalla risoluzione non deriverà per l'affidatario alcun diritto a vedersi riconosciute somme di denaro ovvero altre utilità, neppure a titolo di indennità e/o di rimborso spese.

Corrispettivo: fatturazione e pagamento

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di consulenza in materia di trattamento dei dati (*privacy*), con contestuale assunzione del ruolo di *Data Protection Officer*, avverrà annualmente, nel termine di n. 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della relativa fattura.

La fattura dovrà riportare il CIG di riferimento dell'affidamento.

Il pagamento è, ad ogni modo, subordinato alla verifica della regolarità contributiva del fornitore, accertata mediante l'acquisizione, da parte della Fondazione, del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

L'affidatario è tenuto al rispetto delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari pena la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità per i pagamenti già eseguiti in caso di variazione del conto di destinazione non comunicata tempestivamente da parte dell'affidatario.