

## LETTERA COMMERCIALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

Con delibera del 28.11.2018, verbale n. 1054 è stata affidata a codesto operatore economico, la prestazione contrattuale in oggetto. La spesa, complessiva presunta è di € 2000 oltre iva 22%. Trova copertura finanziaria nel bilancio 2019. Le fatture dovranno indicare gli estremi della presente lettera commerciale. La prestazione è regolata dalle condizioni di seguito riportate.

### 1. Oggetto e Parti stipulanti

L'Ordine affida a codesto operatore economico il servizio di RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RDP) per una spesa annua di € 2000 al netto di Iva al 22%, relativo all'incarico professionale per Responsabile Protezione Dati;

L'Ordine e l'operatore economico stipulano il contratto, col sistema dello scambio di lettere secondo gli usi del commercio, come segue:

- L'Ordine nella persona dell'arch. Donatella Maiolatesi nata a Ancona il 12/08/1965, domiciliato per ragioni d'ufficio presso la Sede dell'Ordine il quale agisce nella sua qualifica di Presidente;
- L'operatore economico, come rappresentato dalla dott.ssa Maria Luisa Rodriguez Montaldo, nato a Logroño (Spagna) il 07/03/1957 per la sua qualità di Legale Rappresentante, domiciliato presso la sede legale dell'operatore economico in Corso Garibaldi, 144, Ancona (AN), C.F./P. Iva 02290140421;

### 2. Norme tecniche di riferimento

La prestazione regolata dalla presente lettera-contratto dovrà essere conforme all'offerta

### 3. Durata

1. L'efficacia del contratto ha inizio dalla stipulazione della presente.
2. La prestazione deve essere compiuta nelle seguenti annualità il 31 dicembre 2021;

### 4. Stipulazione del contratto e inizio dell'esecuzione

La stipulazione del contratto avviene nella forma elettronica dello scambio di lettere commerciali.

## 5. Modalità di esecuzione

1. Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità dell'atto di cessione ed è vietato il subappalto.

2. L'operatore economico si obbliga:

- Ad effettuare direttamente la prestazione in oggetto nel rispetto di tutte le clausole e condizioni, nessuna esclusa od eccettuata, contenute nella presente lettera, nonché delle indicazioni impartite dall'Ordine.
- Ad informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, vigenti in materia che qui s'intendono trascritte e approvate;
- Di osservare il Regolamento, e 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 che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- Fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, tali pareri dovranno essere prodotti entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta da parte dell'Ordine;
- Cooperare con il Consiglio dell'Ordine e la sua Segreteria 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'art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

3. L'OAPPC si impegna a:

- Mettere a disposizione del RPD le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;

- Garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o in conflitto di interessi;

## **6. Corrispettivo**

1. Il corrispettivo totale nel triennio è fissato in euro 6000,00 esclusi oneri e iva, per una spesa annua di € 2.000,00 (Euro duemila/00), così come offerto in sede di gara;
2. Il prezzo contrattuale comprende tutte le attività, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione della prestazione, oltre che la redazione di tutta la documentazione tecnica - scientifica necessaria, pareri e ogni altro occorra per rendere la prestazione completa;
3. L'operatore economico non potrà esigere dall'Ordine, per la prestazione oggetto del presente contratto, pagamenti superiori al corrispettivo pattuito. Con il pagamento del suddetto corrispettivo, codesto operatore economico si intenderà soddisfatta di ogni sua pretesa.

## **7. Obblighi per la tracciabilità dei pagamenti**

1. In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 136/2010, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti codesto operatore economico ottempera dichiarando:
  - Di aver acceso il seguente conto corrente bancario o postale dedicato (o averlo adattato, se già esistente), anche non in via esclusiva, precisando che si tratta di un conto già operativo, con questi estremi: WORKGATE ITALIA SRL - IBAN IT80E0311102604000000007519;
  - Poiché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono le seguenti: dott.ssa Maria Luisa Rodriguez Montaldo, nata a Logroño (Spagna) il 07/03/1957 per la sua qualità di Legale Rappresentante, domiciliato presso la sede legale dell'operatore economico in Corso Garibaldi, 144, Ancona (AN), C.F./P. Iva 02290140421;
  - Che si obbliga a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
2. Prende atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto da parte della stazione appaltante; questa, laddove riscontri l'inadempimento al divieto di cui al presente comma comunicherà per iscritto, tramite posta elettronica certificata a codesto operatore economico l'intenzione di avvalersi

della presente clausola risolutiva. In questo caso, il contratto si intenderà risolto con la ricezione della citata dichiarazione di avvalersi della risoluzione.

#### **9. Termini e modalità di pagamento**

1. Trattasi di una prestazione triennale da realizzare completamente entro il termine finale, entro il quale adempiere all'obbligazione contratta dall'operatore economico, saranno liquidate dall'operatore economico le prestazioni svolte annualmente, entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
2. L'operatore economico, dovrà comunicare l'avvenuto completamento della prestazione per iscritto mediante posta elettronica certificata dell'Ordine, con nota sottoscritta con firma digitale da parte del legale rappresentante, inviata via pec all'indirizzo [oappc.ancona@archiworldpec.it](mailto:oappc.ancona@archiworldpec.it)
3. Tutte le fatture dovranno specificare dettagliatamente l'oggetto della prestazione a cui si riferiscono e il numero della presente lettera d'incarico.

#### **10. Responsabile e direttore di esecuzione del contratto**

1. L'arch. Donatella Maiolatesi in qualità di Presidente pro tempore dell'Ordine.

#### **11. Verifica**

1. La verifica della prestazione sarà effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto

#### **12. Penali**

1. Per ogni irregolarità nelle prestazioni sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) del prezzo di aggiudicazione.

#### **13. Recesso**

1. Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, l'Ordine può recedere dal contratto, in qualunque momento e fino al termine del servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo pec, che dovrà pervenire coll'operatore economico almeno quindici giorni prima della data indicata quale cessazione del contratto. In tal caso, l'Ordine riconoscerà a codesto operatore economico i corrispettivi per le prestazioni già effettuate.

#### **14. Risoluzione di diritto**

1. Se le prestazioni non saranno eseguite nel rispetto del contratto.

### **15. Responsabilità**

1. L'operatore economico si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni, anche d'immagine, arrecati all'Ordine in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione.

### **16. Controversie e foro competente**

1. Eventuali controversie, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Ancona.

### **17. Domicilio**

1. L'operatore economico elegge il proprio domicilio presso la sede dell'Ordine degli architetti Ancona, per tutta la durata della prestazione contrattuale.
2. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate in forma amministrativa anche mediante posta certificata.

### **18. Trattamento dei dati personali - privacy**

1. Il trattamento dei dati di codesto operatore economico, forniti ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo.
2. Il trattamento dei dati, per la fase dell'esecuzione del contratto, sarà a cura dell'arch. Danilo Secchi, per la fase della liquidazione e del pagamento della spesa, sarà a cura del Tesoriere dell'Ordine.
3. Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedura informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte i responsabili o incaricati del trattamento.
4. All'operatore economico sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5. L'operatore economico, in quanto collaboratori esterni dell'Ordine, sono vincolati ad utilizzare i dati per le sole finalità perseguite dall'Ordine stesso in base al particolare regime previsto per quest'ultima. Tratta i dati personali anche al di fuori della struttura pubblica, ma nell'ambito di una attività che ricade nella sfera di titolarità dell'Ordine.

La presente lettera-contratto è sottoscritta dalle parti come sopra rappresentate mediante scambio secondo gli usi commerciali attraverso il canale della posta elettronica certificata. Restano acquisiti al fascicolo:

1. il file sottoscritto con firma digitale da parte del Presidente dell'Ordine;
2. la prova della trasmissione del file, protocollato in forma elettronica, all'aggiudicatario;
3. la prova della ricezione alla Pec dell'aggiudicatario;
4. il file ricevuto dall'aggiudicatario all'indirizzo Pec dell'Ordine;

Il perfezionamento del contratto avviene alla data della ricezione della Pec che la seconda delle parti abbia trasmesso alla prima che abbia assunto l'iniziativa della trasmissione della lettera contratto.

La fattura elettronica deve essere intestata all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della provincia di Ancona – Via Matas n.13/17 60121 Ancona

Letto, approvato e sottoscritto

Ancona, 28.11.2018

arch. Donatella Maiolatesi (firma digitale)

dott.ssa Maria Luisa Rodriguez Montalvo (firmato digitalmente)