MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione generale, il personale e i servizi

Spett.le
LTA S.r.l.
Via della Conciliazione, n. 10
00193 - Roma (RM)
P.IVA e C.F. 14243311009

c.a. Legale Rappresentante

Oggetto: Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023, per la "*Acquisizione del servizio di Responsabile della protezione dei dati - (RPD)/Data Protection Officer (DPO) per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in materia di protezione dei dati personali di cui all'art. 37 del Regolamento UE n. 2016/679*", espletato mediante Trattativa Diretta sul MePA n. 5886326/2025, nell'ambito dell'iniziativa "Servizi", categoria "Servizi di supporto specialistico" - CIG B97EB13FA5. Lettera-contratto.

Con Decreto Direttoriale prot. n. AIEQNBL/874 del 03.12.2025, la Società in indirizzo è stata individuata quale affidataria per l'erogazione dei servizi di seguito indicati e dettagliatamente descritti nelle Specifiche tecniche, predisposte da questa Amministrazione ed allegate alla Trattativa Diretta sul MePA n. 5886326, nonché nell'offerta inviata nell'ambito della medesima procedura.

La presente lettera commerciale costituisce contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023, per la disciplina dei rapporti tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica (nel prosieguo della presente lettera anche "MLPS" o "Amministrazione") e la Società in indirizzo (nel prosieguo anche "Affidatario" o "Fornitore"), relativamente all'esecuzione delle prestazioni dettagliate nella sopra citata offerta, secondo le condizioni di seguito riportate.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto della presente lettera commerciale è costituito dall'affidamento dell'incarico di "Data Protection Officer (DPO) - Responsabile della protezione dei dati (RPD)" a soggetto esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR/RGPD).
Le prestazioni da fornire nell'ambito del servizio sono quelle definite dal citato Regolamento come di seguito riportate in via generale e a titolo esemplificativo:

a) 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 RGPD, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
b) sorvegliare l'osservanza del predetto Regolamento europeo, di 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;
c) supportare il titolare del trattamento nelle attività di sensibilizzazione e formazione del personale coinvolto nei trattamenti di dati personali;
d) fornire, su richiesta, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
e) coadiuvare l'Amministrazione nella predisposizione e nell'adeguamento di linee guida, indicazioni operative,

m_lps.AIEQNBL.REGISTRO UFFICIALE.E.0005471.16-12-2025

modulistica, informative e policy applicative in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;

f) fornire assistenza nella predisposizione/revisione delle informative privacy da fornire agli interessati nonché su ogni atto o adempimento in relazione al quale l'Amministrazione ritiene di dover acquisire un parere preventivo;
g) coadiuvare l'Amministrazione nella attività di gestione degli affidamenti che comportano un trattamento di dati personali da parte di responsabili del trattamento;
h) supportare il titolare nelle verifiche necessarie a valutare periodicamente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative adottate dall'Amministrazione nonché di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali, partecipando all'elaborazione di un report finale nel quale è illustrato l'esito complessivo dell'audit;
i) controllare che le eventuali violazioni di dati personali siano correttamente documentate, notificate e comunicate;
j) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
k) 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 del RGPD ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
l) fungere da punto di contatto con gli interessati e supportare il titolare del trattamento nella gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati;
m) organizzare riunioni con il titolare e i referenti interni coinvolti nell'attuazione delle misure di sicurezza al fine di fornire un allineamento sull'evoluzione normativa e sulle conseguenti implicazioni sul sistema di gestione privacy aziendale;
n) valutare gli impatti di nuovi progetti sulla protezione dei dati personali (applicazione della Privacy by design e by default);
o) supportare la tenuta del registro delle attività di trattamento.

Il RPD/DPO dovrà interfacciarsi nello svolgimento delle proprie attività prevalentemente con l'UFFICIO DI STAFF IV - Comunicazione istituzionale. Supporto alle attività del Responsabile della Protezione Dati (RPD) del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

REQUISITI DELL'INCARICO

In base all'articolo 38, comma 6 del RGPD, al Responsabile della protezione dei dati è consentito "*svolgere altri compiti e funzioni",* a condizione che il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento si assicuri che *"tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi*".

Il RPD/DPO dovrà operare in assenza di conflitto di interessi, in modo autonomo ed indipendente, interfacciandosi con il personale dell'Amministrazione e, nell'eseguire i propri compiti, dovrà tenere in debita considerazione i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

IL RPD/DPO deve essere in possesso, altresì, dei seguenti requisiti:

- conoscenza della normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati, compresa un'approfondita conoscenza del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR);
- esperienza professionale di almeno 3 anni in ambito privacy e sicurezza delle informazioni;
- conoscenza approfondita delle misure di sicurezza dei dati nell'ambito delle tecnologie informatiche;
- conoscenza ed esperienza nella applicazione delle norme e delle corrette procedure amministrative delle Pubbliche Amministrazioni (PA) in ambito privacy, sicurezza e CAD.

NOMINA DEL REFERENTE PER IL SOGGETTO GIURIDICO CHE SVOLGE IL RUOLO DI RPD/DPO

Come sancito dal Considerando 97 del GDPR e dalle Linee guida WP29/EDPB sul DPO (WP243 rev.01), nonché dal Garante per la protezione dei dati personali all'interno dei chiarimenti nelle proprie FAQ sul Responsabile della protezione dei dati, "*la funzione di RPD/DPO può essere affidata anche a persona giuridica, a condizione che sia individuata una persona fisica di riferimento che curi i rapporti con l'Autorità di controllo e con gli interessati*".

A tal fine, la società L.T.A. S.r.l. ha indicato, quale proprio referente, la Dott.ssa Rosa Coppola, nata a Pagani (SA), il 15.08.1986, C.F. CPPRSO86M55G230M, come risulta dall'atto di designazione della società medesima quale Responsabile della protezione dati (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, sottoscritto da questa Amministrazione ed allegato al presente documento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

GRUPPO DI LAVORO

Per la realizzazione delle attività descritte al paragrafo intitolato "Oggetto dell'affidamento" è richiesta la composizione di un gruppo di lavoro di almeno n. 4 risorse con maturata e comprovata esperienza rispetto alla complessità strutturale della scrivente Amministrazione ed alle problematiche connesse alla protezione dei dati personali, attesa la molteplicità dei servizi che la stessa eroga in favore di altri Enti e dei cittadini e la numerosità dei procedimenti ad essi correlati.

Al fine di realizzare quanto indicato al capoverso precedente, è richiesto il seguente gruppo di lavoro:

a) Giurista con almeno 8 anni di seniority sulle tematiche collegate al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR);
b) Giurista con almeno 20 anni di seniority sulle tematiche collegate alla normativa europea e nazionale in tema di protezione dei dati personali;
c) Giurista avvocato con 10 anni di seniority e 6 anni di esperienza sulle tematiche collegate al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR);
d) Consulente e formatore in materia di Privacy / Data Protection, avvocato con 10 anni di seniority e 6 anni di esperienza sulle tematiche collegate al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR).

Il possesso delle competenze elencate al precedente paragrafo intitolato "Requisiti dell'incarico" dovrà risultare non solo dal Curriculum Vitae del professionista designato come Referente per il RPD/DPO ma anche dal Curriculum Vitae di ciascuna risorsa operante presso la struttura del DPO e appartenente al gruppo di lavoro di cui al presente paragrafo.

La società affidataria si obbliga, per tutta la durata contrattuale, a mantenere la medesima composizione del gruppo di lavoro sia in termini di nominativi che di qualifiche professionali, rispetto a quella originariamente indicata.
Eventuali modifiche della composizione del gruppo di lavoro, dovute a cause di forza maggiore o per ragioni non imputabili alla società appaltatrice, dovranno essere tempestivamente comunicate e preventivamente approvate dall'Amministrazione.
Qualora la Stazione Appaltante riscontri una non conformità dell'affidatario agli standard qualitativi attesi potrà richiedere la sostituzione di uno o più membri del gruppo dandone adeguata motivazione.

RPD/DPO

La persona giuridica che svolge le funzioni di Data Protection Officer (DPO) - Responsabile della protezione dei dati (RPD) garantisce che il professionista designato come Referente per il RPD/DPO non verrà sostituito per tutta la durata contrattuale.
Eventuali sostituzioni, dovute a cause di forza maggiore o per ragioni non imputabili alla società appaltatrice, dovranno essere tempestivamente comunicate e preventivamente approvate dall'Amministrazione.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In relazione alle attività di cui al paragrafo intitolato "Oggetto dell'affidamento" della presente lettera contratto, il RPD/DPO deve assicurare:

a) la presenza fisica di uno o più componenti il gruppo di lavoro presso la sede dell'Amministrazione almeno un giorno a settimana e, in base alle specifiche richieste del Ministero, la disponibilità a connessioni audio/video da remoto;
b) la presenza presso la sede dell'Amministrazione in caso di visite ispettive dell'autorità di controllo, entro un termine massimo di 24 ore dalla richiesta formulata da parte della stessa Amministrazione e per tutta

la durata delle attività;

c) il riscontro, per iscritto e con pareri adeguatamente argomentati, entro 48 ore, alle richieste formulate dall'Amministrazione in ordine a tutte le questioni concernenti l'oggetto dell'incarico;
d) il supporto nella formazione del personale dell'Amministrazione sulle tematiche della protezione dei dati, tramite incontri in presenza ovvero tramite connessioni audio/video da remoto. Le iniziative in questione dovranno essere garantite in favore del personale dirigenziale e/o dei responsabili di processo dell'Amministrazione per almeno due sessioni l'anno;
e) il supporto per l'aggiornamento del registro dei *data breach* nonché per l'istruttoria degli stessi, attraverso riscontri per iscritto, entro tempistiche compatibili con i termini di notifica di violazione al Garante per la protezione dei dati personali;
f) la reperibilità telefonica o tramite e-mail nei giorni lavorativi e durante il normale orario di lavoro osservato dal personale dell'Amministrazione;
g) la produzione di un report trimestrale, nonché di una relazione al termine dell'incarico, in cui sarà riepilogata l'attività svolta.

DURATA

Il servizio avrà durata di n. 24 mesi. Il contratto avrà efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.
Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., il contratto, ove necessario, potrà eventualmente essere prorogato per n. 6 mesi su esplicita richiesta di questa Amministrazione: tale eventuale modifica comporterà, per l'Operatore Economico, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

CORRISPETTIVO

L'importo del servizio è pari a € 95.100,00 (euro novantacinquemilacento/00), oltre IVA al 22% pari a € 20.922,00 (euro ventimilanovecentoventidue/00), per un totale complessivo di € 116.022,00 (euro centosedicimilaventi-due/00) IVA inclusa.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 136/2010, l'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal successivo paragrafo intitolato "Risoluzione", fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE

Con frequenza trimestrale l'affidatario dovrà far pervenire un "report" relativo alle attività espletate.
Il servizio è soggetto alla verifica di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 50, comma 7 del D.lgs. n. 36/2023.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione elettronica del servizio dovrà avvenire con cadenza trimestrale posticipata e successivamente all'esito positivo della verifica di regolare esecuzione effettuata dal referente dell'Amministrazione, come individuato nel relativo paragrafo della presente lettera contratto.

Si precisa che la fattura elettronica potrà essere emessa da parte del fornitore solo a seguito di espressa comunicazione proveniente dalla competente Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca attestante l'avvenuta registrazione del Decreto di impegno.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca - Via Flavia, n. 6 - 00187 ROMA -

Codice Fiscale 80237250586, dovranno riportare l'indicazione del **CIG B97EB13FA5**, degli estremi del conto corrente bancario (codici ABI-CAB-IBAN) e della banca di appoggio su cui effettuare il versamento.
Per la fatturazione elettronica dovrà essere utilizzato esclusivamente il seguente codice univoco (codice IPA): **XMLJCX.**
L'Amministrazione, al termine del trimestre di riferimento, effettuerà le verifiche necessarie per l'eventuale applicazione delle penali. A seguito di tali verifiche, l'Amministrazione procederà a comunicare al fornitore, entro le ore 18:00 del quinto giorno lavorativo del mese successivo, l'ammontare delle eventuali penali applicate all'indirizzo di PEC indicato dal fornitore.
Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali il fornitore potrà emettere la relativa fattura che dovrà essere decurtata delle penali applicate. Superati i 5 giorni lavorativi, in assenza della comunicazione di cui sopra da parte dell'Amministrazione, l'affidatario emetterà la relativa fattura.
Il pagamento verrà corrisposto entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura e potrà essere disposto a condizione dell'adempimento, da parte dell'affidatario, di tutte le obbligazioni contrattuali.
Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.lgs. n. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione, da parte di questa Amministrazione e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).
Eventuali richieste e/o comunicazione inerenti alla fatturazione e ai pagamenti del corrispettivo dovranno essere inoltrate alla Direzione Generale per l'Innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca, ai seguenti indirizzi:

- PEC dginnovazione@pec.lavoro.gov.it
- mail dginnovazione@lavoro.gov.it

PENALI
Si rinvia a quanto disposto dall'articolo 10 delle Condizioni Generali MePA riferite alla categoria "SERVIZI". Nello specifico il citato articolo al comma 1 prevede che "*Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero a forza maggiore o caso fortuito, l'Operatore Economico è tenuto a corrispondere una penale pari all'1 ‰ (unopermille) del corrispettivo per la prestazione dei Servizi, fatto salvo il risarcimento del maggior danno*".
Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto, in tali casi l'Amministrazione applicherà le già menzionate penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
L'ammontare delle penali comminate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D.lgs. 36/2023. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, sempre fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

RISOLUZIONE
L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, può risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, nei casi di cui all'art. 122, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, deve risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, nei casi di cui all'art. 122, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
Sono cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento e previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario tramite PEC, anche le ipotesi di cui ai precedenti punti intitolati "Tracciabilità dei flussi finanziari" e "Penali".
Resta fermo quant'altro previsto dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023 e dall'art. 1453 e seguenti del Codice Civile.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
Il fornitore, che svolge il ruolo di RPD/DPO si obbliga, anche successivamente alla cessazione del rapporto

contrattuale, in relazione ai dati e alle informazioni di cui venga a conoscenza in occasione dell'adempimento dell'incarico:

a) a garantirne la segretezza impegnandosi ad impedire qualsiasi divulgazione degli stessi;
b) a non eseguire copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere e a non permettere che altri ne eseguano;
c) a non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dello stesso.

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

A pena di nullità, non è ammessa, in tutto o in parte, la cessione del contratto. In caso di inosservanza da parte dell'affidatario di tale divieto, il Ministero, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ONERI FISCALI

Il presente contratto è soggetto a imposta di bollo, a carico dell'Affidatario, in conformità a quanto prescritto dall'art. 18, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023 e dal relativo Allegato I.4 (Tabella A).
L'imposta di bollo, pari a € 40,00 (euro quaranta/00), è stata assolta dall'Affidatario tramite il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" prot. telematico n. B0834054210101225 - GG00235.

REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il referente dell'Amministrazione, per l'esecuzione del presente affidamento, è il Dott. Giulio Tarditi, Dirigente dell'UFFICIO DI STAFF IV - Comunicazione istituzionale. Supporto alle attività del Responsabile della Protezione Dati (RPD) del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.
e-mail: gtarditi@lavoro.gov.it e dipinnovazioneufficiostaff4@lavoro.gov.it

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, è il Dott. Andrea Tardiola, Direttore Generale della Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica.

FORO COMPETENTE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra la Società in indirizzo e questa Amministrazione sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.

RINVIO

Per quanto non disciplinato nella presente lettera commerciale, si rinvia alle norme del D.lgs. n. 36/2023, nonché alle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione" e alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi", reperibili dal sito "www.acquistinretepa.it", nella sezione dedicata all'iniziativa "Servizi".

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott. Andrea Tardiola*

Per accettazione
LTA S.r.l.*

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", e s.m.i.*