



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA Tel.
06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Determina 154/2026
Procedura n. 34/2026
Cap 501
CIG BAA7C69359
Ordine 265/2026
Codice Univoco Ufficio: 1S1CYB
Allegati n. 1
Direzione Amministrativa
Ufficio Acquisti - Sisto Micheli

Spett.le
3A Informatica S.r.l.
Via Fiume Giallo,3
00144 - Roma
P.IVA: 8429551008
E-mail: a.monetti@3ainformatica.it , info@3ainformatica.it

Oggetto: Ordine di spesa per il rinnovo annuale (dal 01/03/2026 al 31/12/2026) del servizio RPD/DPO, assistenza e formazione Accademia di Belle Arti di Roma (contratto durata biennale, dal 01/03/2026 al 28/02/2028);

Si emette a favore di codesta Ditta l'aggiudicazione per il servizio in oggetto, come da descrizione, costi e condizioni previsti dalla vostra offerta assunta al protocollo n. 3670 del 12/02/2026, come di seguito elencato:

1. Oggetto della fornitura

La Società **3A Informatica S.r.l.** (di seguito denominata "Fornitore") provvederà alla fornitura all' **Accademia di Belle Arti di Roma** (di seguito denominata "Cliente") di un servizio di consulenza specialistica per il **servizio di DPO e consulenza in ambito Privacy**

1.1 Descrizione delle attività

Designazione e comunicazione del DPO

Una delle designazioni riguarda la figura del Data Protection Officer (DPO): in aggiunta alla designazione, è necessario che l'ente effettui la relativa comunicazione all'Autorità Garante per i dati personali, secondo la procedura riportata sul sito istituzionale dell'autorità stessa.

Formazione operativa e sicurezza (addetti)

A conclusione di tutto il processo, tutti gli "addetti" (comprendente il personale amministrativo, il corpo docenti, e gli studenti coinvolti negli organismi istituzionali) devono essere istruiti riguardo alle loro mansioni all'interno del sistema organizzativo della privacy. Le istruzioni saranno così fornite:

- Indicazioni ed istruzioni generali presenti nella nomina;
- Assegnazione dei manuali o procedure operative interne applicabili;
- Sessioni formative

Fase di mantenimento

Questa fase sarà eseguita sia in presenza presso la sede dell'Accademia (per l'audit), che in remoto (con comunicazioni telefoniche o in videoconferenza).

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

La conformità alla normativa non si esaurisce alla conclusione dell'adeguamento, ma deve essere mantenuta in relazione alle modifiche o ai chiarimenti normativi, alla rotazione del personale, del corpo docenti e degli studenti, alle modifiche operative dei trattamenti in essere o all'introduzione di nuovi trattamenti, alle modifiche sulle banche dati o sulle misure di sicurezza, alle richieste di esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa, ed alla gestione delle violazioni. Tutto ciò comporta la necessità di aggiornamenti documentali (effettuati ove possibile tramite l'aggiornamento delle informazioni nel gestionale privacy e alla rigenerazione dei nuovi documenti, che sostituiranno nel Manuale Organizzativo la corrispondente versione precedente), di nuove sessioni formative, di fornitura di pareri ed indicazioni preventive per le modifiche o i nuovi trattamenti, e di supporto agli eventi imprevisi o saltuari.

In aggiunta, una volta l'anno è prevista da parte del DPO l'effettuazione di un audit (informale ma sostanziale) riguardante tutti gli aspetti della conformità, allo scopo di individuare eventuali problematiche o possibilità di interventi migliorativi.

2. Condizioni di fornitura

Date le norme vigenti sulla riservatezza delle informazioni e dei risultati, riguardanti parte delle attività oggetto del presente contratto, constatato il vincolo di correlazione esistente tra le attività attribuite al Fornitore e le altre attività progettuali del Cliente, si potrà rendere necessario lo svolgimento di alcune attività presso la sede del Cliente stesso o in altra sede da esso comunicata o da remoto.

2.1 Periodo della consulenza e sede di lavoro

L'attività oggetto della presente offerta verrà svolta dal **01/03/2026** al **28/02/2028** compreso.

La sede di lavoro sarà presso il cliente e in remoto.

2.2 Garanzia

La presente offerta garantisce che i servizi saranno realizzati e forniti da persone dotate di adeguata preparazione professionale, in funzione del ruolo e del profilo da Voi richiesto.

In caso di rinuncia di una o tutte le persone da parte del Cliente, lo stesso dovrà darne comunicazione per iscritto con preavviso di un mese.

In caso di defezione di una o tutte le persone messe a disposizione dal Fornitore, lo stesso ne darà tempestivamente comunicazione al Cliente fornendo entro un massimo di cinque giorni un'adeguata sostituzione.

Il team per l'esecuzione sarà formato dal sig. **Alessandro Monetti**, in qualità di responsabile Privacy e security dell'azienda 3A Informatica e dal sig. **Marco Montironi** Security & GDPR Specialist già presente come Vs. DPO, che saranno a Vostra completa disposizione come referenti delle attività e per qualsiasi ulteriore chiarimento.

2.3 Estensione

Qualora si rendesse per Voi necessario estendere il servizio, si proseguirà con la tariffazione giornaliera e modalità di fatturazione indicate nella quotazione economica.

2.4 Logistica

Il Cliente metterà a disposizione le attrezzature hardware e software, gli ambienti operativi, le connessioni telematiche e la documentazione necessaria all'espletamento delle attività oggetto della presente offerta.

Il personale di 3AInformatica provvederà a portare con se i notebook per la corretta esecuzione del progetto.

2.5 Forniture integrative

Le risorse identificate per la realizzazione delle attività oggetto della presente offerta, saranno provviste di attrezzature idonee a svolgere le attività richieste. Il corrispettivo di tali attrezzature è incluso nella quotazione di cui al successivo punto 3.1.

3. Condizioni economiche

3.1 Corrispettivi

L'attività in oggetto sarà svolta da figure di livello professionale adeguato :

1 Specialista sistemi e privacy specialist

1 Docente Privacy senior

Servizio DPO e Assistenza

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Tariffa unitaria	Totale
Incarico DPO	Anni	2	5250	10.500
Audit e assistenza	Anni	2	900	1.800
Totale				€12.300

Formazione

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Tariffa unitaria
Formazione in presenza della durata di circa 4/5 ore (da concordare il numero in funzione della partecipazione degli addetti)	numero	1	450
Formazione a distanza sincrona della durata di circa 4/5 ore (da concordare il numero in funzione della partecipazione degli addetti)	numero	1	300
Accesso alla Formazione asincrona (consultazione video e documentazione)	numero	1	125
			Totale € 875,00

ANNO 2026 IMPONIBILE 6.000,00 + IVA 22%

ANNO 2027 IMPONIBILE 6.150,00 + IVA 22%

ANNO 2028 IMPONIBILE 1.025,00 + IVA 22%

TOT. IMPONIBILE ANNO 2026	€ 6.000,00
IVA 22%	€ 1.320,00
TOTALE LORDO	€ 7.320,00

Tempi di consegna: 5 giorni dal ricevimento della presente;

Sede di consegna; Via di Ripetta 222 - 00186 Roma;

Si prega di comunicare anticipatamente la consegna all'ufficio acquisti di questa Accademia ai seguenti recapiti: Tel. 06/3227025 - 06/3227036; E-mail: s.micheli@abaroma.it.

Ogni prodotto dovrà essere consegnato congiuntamente alla propria scheda tecnica, diversamente le forniture non potranno essere considerate conformi.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

A partire dal 06 giugno 2014, i fornitori di beni e servizi sono obbligati a produrre, nei confronti della Pubblica Amministrazione e nello specifico nei confronti di questa Accademia, esclusivamente fatture elettroniche, in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento di cui al decreto del M.E.F. del 3 aprile 2013, n. 55, attuativo dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.. e nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Per ogni invio di fattura, nota, conto, parcella e simili e relative comunicazioni dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio 1S1CYB, attribuito a questa Istituzione dall'indice della P.A.. Le fatture ricevute in formato non elettronico, dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge.

Nel testo della fattura elettronica dovrà essere inserita la dicitura -Scissione dei Pagamenti-;

Il pagamento sarà effettuato mezzo bonifico bancario o postale, entro 30 giorni ricevimento fattura elettronica dove dovranno essere indicati il nr° Cig, il nr° ordine, e solo a seguito dell'espletamento dei seguenti adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia:

1. Ricezione da parte del fornitore di tutta la documentazione allegata alla presente debitamente compilata e firmata;
2. Espletamento del collaudo con esito positivo;
3. Verifica del DURC con esito positivo;
4. Ricezione del visto di approvazione da parte di Equitalia per pagamenti di importi superiori a € 5.000,00.

Senza avere ottenuto quanto previsto nei punti sopra indicati questa Amministrazione, non è responsabile per tempi di pagamento diversi da quelli indicati. Pertanto sarà considerato vano ogni sollecito di pagamento in assenza della documentazione.

Distinti saluti

Il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Salerno

Si allega:

- Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà– Dati Anagrafici – Tracciabilità flussi finanziari (All. 1);
- Scheda rilascio dati per richiesta DURC (All.2)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO N. 1

*All'Accademia di Belle Arti di Roma
Via di Ripetta, 222
00186 Roma*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46/47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Via _____ n. _____
Codice fiscale _____,

nella qualità di rappresentante legale della Società _____
consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 46 e segg. del D.P.R. n. 445/2000, s.m.i.

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____
- di essere residente a _____ Via/Piazza _____
- di essere in possesso del codice fiscale avente numero _____
- dichiara di non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016 (codice degli appalti)

DICHIARA AI SENSI DELLA LEGGE N. 136/2010

ARTT. 3 E 6 SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1) che i pagamenti dovuti alla sopra indicata Ditta per le commesse pubbliche appaltate da codesto Ente, vengano effettuati mediante accredito sul seguente C/C bancario o postale:

IBAN _____

2) che il predetto conto corrente è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

3) che sul predetto conto corrente sono delegate ad operare le seguenti persone:

- Nome e Cognome _____

- Nome e Cognome _____

- Nome e Cognome _____

4) che la Ditta assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, anche con riferimento ai contratti con eventuali subappaltatori.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente e formalmente qualsiasi successiva variazione dei dati sopra indicati.

Si allega fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 recepita dalla normativa nazionale.

(luogo e data)

Il Dichiarante

ALLEGATO N. 2

*All'Accademia di Belle Arti di Roma
Via di Ripetta, 222
00186 Roma*

RILASCIO DATI PER RICHIESTA modello DURC

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente a _____ Via _____
_ Legale rappresentante della società _____
_ Titolare della ditta individuale _____

DICHIARO:

I – IMPRESA

1. Codice Fiscale _____
2. Denominazione / Ragione Sociale

3. Sede legale
CAP. _____ Comune _____
Via/Piazza _____ n. _____
4. Sede operativa
CAP. _____ Comune _____
Via/Piazza _____ n. _____
5. Indirizzo attività
CAP. _____ Comune _____
Via/Piazza _____ n. _____
6. Tipo impresa
_ Datore di lavoro
_ Gestione separata – Committente/ Associante
_ Lavoratore autonomo
_ Gestione separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione
7. C.C.N.L. applicato (specificare settore)

8. Dimensione aziendale
Numero dipendenti :
_ da 1 a 5 _ da 6 a 16 _ da 16 a 50 _ da 51 a 100 _ oltre 100
9. Lavorazione Impresa
Natura _____ Tipologia _____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

II - ENTI PREVIDENZIALI

1. INAIL - codice ditta _____

Posizioni assicurative territoriali _____

2. INPS - matricola azienda _____

sede competente _____

3. INPS – posiz.contrib.indiv.titolare/soci impr.artigiane _____

sede comp. _____

4. CASSA EDILE - codice impresa _____

codice cassa _____

Incidenza % manodopera sull'importo dell'appalto _____

Totale lavoratori per l'esecuzione dell'appalto _____ di cui dipendenti _____

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento

Europeo UE 679/2016 recepita dalla normativa nazionale.

(luogo e data)

Il Dichiarante

N.B. Allegare copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore delle dichiarazioni.