



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO "UBALDO FERRARI"

Via U. Ferrari 10 - 26022 CASTELVERDE (CR)

Tel. 0372427005

E-mail: cric803006@istruzione.it; cric803006@pec.istruzione.it

SPETT.LE PRIVACYCERT LOMBARDIA SRL
Via Passaggio don Seghezzi, 2
24122 BERGAMO

Oggetto : Contratto di adeguamento ai requisiti richiesti da Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e conferimento incarico DPO7RPD (Data Protection Officer /Responsabile della Protezione dei dati)
CIG: Z85288B17C

Con riferimento alla Trattativa Diretta MEPA n. 927638 del 23/05/2019 si stipula quanto segue:

1 - **OGGETTO DELLA FORNITURA**

La presente procedura ha per oggetto l'adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) in materia di protezione dei dati personali e conferimento incarico DPO/RPD (Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati)

INTRODUZIONE: Le novità del Regolamento UE

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) è la nuova normativa europea che armonizza e supera le normative attualmente vigenti negli Stati facenti parte della Comunità Europea, punta a rafforzare e proteggere da minacce presenti e future i diritti alla protezione dei dati personali dei propri cittadini, dentro e fuori dall'Unione Europea. Per farlo il GDPR introduce nuovi obblighi e nuove sanzioni che impongono agli Enti l'adozione di specifiche misure sulla protezione dei dati personali.

Tra gli elementi introdotti dalla normativa ci sono: la necessità di gestire un registro dei trattamenti e garantire nel tempo la sicurezza dei dati; l'obbligo di notificare i data breach; l'esigenza di introdurre la figura del **Data Protection Officer**; l'esigenza di adottare un approccio ispirato al principio

2. OBIETTIVO

Aggiornare il sistema gestionale che consenta di identificare e attuare quanto necessario per rispondere agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali , con il contestuale incarico a **DPO**.

3. MODALITA' OPERATIVE

Definizione di un calendario operativo che prevede sia attività presso l'Istituto Comprensivo che attività di back office.

Modulo 1: entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Modulo 2: entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Modulo 3: entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Tutte le informazioni e i dati che entreranno in possesso della società dovranno essere considerati riservati e non dovranno essere divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro specifica autorizzazione.

4. STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO

MODULO 1 – entro 30 gg dalla sottoscrizione

Il primo passo consiste nell'**AGGIORNAMENTO del Sistema di Gestione** dell'Ente e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- Attività di Audit presso la sede della scuola in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente, o in remoto tramite la fornitura di una *check list* da completare e restituire;
- Aggiornamento del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- Controllo che le Politiche siano state adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Gestione delle risorse.

MODULO 2 – entro 60 gg

La seconda fase consente di impostare in modo chiaro le **azioni necessarie** per conseguire la conformità legislativa attraverso:

- Aggiornamento della Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento dell'elenco dei Trattamenti del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- Aggiornamento dell'archivio dove i dati personali sono trattati;

- Misura delle prestazioni tramite un allegato Misure di Sicurezza;

MODULO 3 – entro 90 gg

Tutto quanto sopra descritto prevederà **L'AGGIORNAMENTO** e la consegna di una parte documentale cartacea e in formato elettronico presso l'area riservata a Voi dedicata sul sito www.privacycontrol.it.

Si ricorda che il servizio prevederà una parte gestita in **forma cartacea** (istruzioni, politiche e procedure) e una **parte digitale** (registri, modelli di nomina e lettere di incarico, Valutazione del rischio etc.) appositamente dedicata in un'area riservata.

5. CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD

Tra gli elementi introdotti dalla normativa viene individuata l'esigenza di introdurre la figura del Data Protection Officer e la nostra organizzazione, grazie alla propria competenza e professionalità, possiede i necessari requisiti per poter ricoprire tale ruolo.

Compito del DPO, così come previsto dal Regolamento è:

- ✓ informare e fornire consulenza (telefonica o digitale) **al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento;**
- ✓ sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, **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, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale (quattro ore complessive suddivise in due ore per i docenti, e due ore per il personale ATA, con la possibilità di recupero tramite una piattaforma e-learning dedicata) che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;**
- ✓ fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto **sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;**
- ✓ cooperare con l'autorità di controllo;
- ✓ 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 Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.**

Il conferimento di incarico, la sua accettazione e le modalità di trasmissione dei dati all'Autorità di Controllo (Garante della Privacy) avverranno con modulistica ufficialmente proposta dal Garante stesso.

Il presente incarico di "Data Protection Officer" ha la durata di anni 1 (uno) dalla sua sottoscrizione.

7. COSTI DEI SERVIZI RESI

Per il servizio in oggetto è stabilito di corrispondere l'importo massimo di € 1.200,00 (milleduecento/00) IVA Esclusa per Adeguamento GDPR 679/2016, incarico di DPO in conformità ai sensi degli artt. 37-39 GDPR e svolgimento di tutte le attività ad esso collegate e tutte le attività correlate (non sono previste spese di trasferta alla sede in indirizzo indicata né altri costi accessori). L'importo verrà corrisposto in due rate, liquidate a 30gg data ricevimento fatture. Il pagamento avverrà a seguito di presentazione di fatture elettroniche debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale

8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui al presente contratto verranno liquidati in due rate:

- n. 1 rata da **€ 700,00** + IVA entro 30 giorni data fattura emessa entro il mese di Luglio 2019
- n. 1 rata da **€ 500,00** + IVA entro 30 giorni data fattura emessa entro il mese di Novembre 2019

9. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

10. FORZA MAGGIORE

Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della Parte e la Parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente. La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le Parti si incontreranno immediatamente al fine di concordare insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

11. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Diffida ad adempiere

iscritto, mediante una comunicazione non generica corredata di adeguata documentazione tecnica, di porre rimedio a tale inadempimento entro il termine di 30 giorni, avvertendo esplicitamente la controparte che, decorso inutilmente tale termine, la parte intimante potrà dichiarare per iscritto la risoluzione del contratto o della sola parte cui è relativo l'inadempimento.

Clausola risolutiva espressa

Il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. quando l'inadempienza riguardi una delle seguenti obbligazioni:

- mancata esecuzione delle obbligazioni di risultato di cui ai punti 3-4-5-6-7 e 8 del presente contratto;
- caso di subappalto non autorizzato;
- mancato pagamento dei corrispettivi al Fornitore oltre 30 giorni;
- violazione del segreto aziendale e della riservatezza di cui all'art. 9 del presente contratto;
- violazione tutela della proprietà intellettuale

Recesso del contratto

Il cliente può recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo PEC o r.a.r. In tal caso il cliente pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

12. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Rossi