



## ISTITUTO COMPRENSIVO

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 - 📠 0345/66117 - Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 - E-mail [bgic87400a@istruzione.it](mailto:bgic87400a@istruzione.it)

Prot. n. 987 06-02  
CIG Z81286331A

N. Registro contratto: 32

Serina (BG), li 14/05/2019

### **Contratto per 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)**

#### **Tra**

L'Istituto Comprensivo di Serina (BG), rappresentato dal Prof. Franco Bonzi Dirigente Scolastico, nato il 07/04/1954 a SAN PELLEGRINO TERME (BG) COD. FISC. BNZFNC54D07I079L e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Serina (BG) codice fiscale 85003170165

#### **E**

Privacycert Lombardia S.r.l. con sede legale in Bergamo, via Passaggio Don Seghezzi, 2 – Bergamo, 24122, P. IVA.: 04224740169, nella persona del suo legale rappresentante il sig. Zampetti Massimo nato a Bergamo (BG) il 02/10/1988, residente in Gorle (BG), via Marconi 3, 24020 - COD. FISC.: ZMPMSM88R02A794T.

## **1. INTRODUZIONE**

**Visto Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR)** in materia di Privacy e trattamento dei dati personali.

## **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**

Si definirà con Voi un calendario operativo che prevede sia attività presso la vostra organizzazione che attività di back office.

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

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

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

Si sottolinea che tutte le informazioni e i dati che entreranno in nostro possesso verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro Vostra 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;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità (nomine);
- 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](http://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.

## 6. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

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

## 7. COSTI DEI SERVIZI RESI

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

- **€ 1.150,00: adeguamento GDPR 679/2016, incarico di DPO** in conformità ai sensi degli artt. 37-39 GDPR (svolgimento di tutte le attività ad esso collegate), **Attività di consulenza e supporto** a quanto disposto dalla circolare AgID n.2/2017 - Misure minime di sicurezza ICT e **tutte le attività correlate** (non sono previste spese di trasferta alla sede in indirizzo indicata né altri costi accessori).

L'importo complessivo è quindi pari ad **€ 1.150,00 oltre IVA (22%)**.

**N.B.** Non sono compresi costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente documento. (Esempio: interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni, ecc..).

## 8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

n. 1 rata da **€ 1.150,00 + IVA** entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa in data 01 ottobre 2019)

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Privacercert Lombardia S.r.l.:

**Codice IBAN:** IT77 C031 1111 1010 0000 0001 619

Unione di Banche Italiane SpA, Piazza Vittorio Veneto 8, Bergamo.

## 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

Di fronte all'inadempimento di una parte, l'altra parte potrà intimare per 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 Bergamo.

**Istituto Comprensivo di Serina**

**PrivacyCert Lombardia S.r.l.**

**Prof. Franco Bonzi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, il cliente approva specificamente le seguenti clausole: 5. Incarico di DPO; 6. Durata conferimento incarico DPO; 7. Costi dei servizi resi; 8. Modalità di Pagamento; 9. Obblighi di riservatezza; 10. Forza maggiore; 11. Risoluzione e recesso del contratto; 12. Foro competente.

**Istituto Comprensivo di Serina**

**PrivacyCert Lombardia S.r.l.**

**Prof. Franco Bonzi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Timbro e firma

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di Privacycert Lombardia S.r.l. e dell'Istituto Comprensivo di Serina, e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. Il trattamento dei dati può essere effettuato dalle parti per finalità gestionali, statistiche, promozionali e commerciali dei nostri servizi. Ciascuna delle parti potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati tramite una comunicazione a mezzo PEC.

**Istituto Comprensivo di Serina**  
**Prof. Franco Bonzi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

**PrivacyCert Lombardia S.r.l.**

Timbro e firma