



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASTENASO  
SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER**

Via Marconi, 3/2 - 40055 CASTENASO (BO) Tel. 051 787303 -788060 -784301

e-mail: [boic866009@istruzione.it](mailto:boic866009@istruzione.it) - pec: [boic866009@pec.istruzione.it](mailto:boic866009@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 80073190375 – Codice Ministeriale Istituzione Scolastica BOIC866009

sito web: [www.iccastenaso.edu.it](http://www.iccastenaso.edu.it)

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

Alla Società Privacycert Lombardia s.r.l.

Prot. n. 509/I.4

Castenaso, 15/01/2022

CIG: Z9334D042A

Contratto per l'adeguamento ai requisisti 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 Castenaso (BO), rappresentato dalla/dal Prof.ssa OLGA MANNELLA Dirigente Scolastico, e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Castenaso (BO), codice fiscale 80073190375

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

## 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 e 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** 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 sorveglierne 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.

La **formazione** sarà suddivisa in n. 4 ore complessive suddivise in n. 2 ore per i docenti e n. 2 ore per il personale ATA che non hanno svolto il corso nell'anno scolastico 2020/21 erogabili:

- per un max. di n. 2 ore in piattaforma LIVE (es. GSUITE, ClickMeeting, ecc.) e,
- per un max. di n. 2 ore in modalità asincrona presso la piattaforma e-learning del D.P.O. sul sito [www.fad.privacycontrol.it](http://www.fad.privacycontrol.it).

Sarà comunque disponibile la possibilità di recuperare il corso in modalità asincrona presso la piattaforma e-learning del D.P.O. sul sito [www.fad.privacycontrol.it](http://www.fad.privacycontrol.it).

La formazione in presenza del personale (ATA o docente) dovrà avere un numero minimo di partecipanti di almeno 15 persone a pena di annullamento della medesima tramite disdetta entro le 24 ore precedenti.

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:

- **€ 990,00: adeguamento GDPR 679/2016, incarico di DPO** in conformità ai sensi degli artt. 37-39 GDPR



L'importo complessivo è quindi pari ad **€ 990,00 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 **€ 990,00 + IVA entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa in data 10 settembre 2022)**

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

**Codice IBAN:** IT08 L030 6911 1661 0000 0005 148

Intesa San Paolo 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 divulgari 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. CLAUSOLA PENALE

Le parti convengono che, in caso di inadempimento delle obbligazioni assunte, in particolar modo riguardo ad appuntamenti confermati via MAIL e/o PEC presso la sede del cliente (con finalità di revisione documentale o formazione professionale) e il conseguente mancato preavviso tramite disdetta almeno 24 ore prima, la parte inadempiente sarà tenuta al pagamento in favore dell'altra della somma pari ad € 50,00 a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c.

## 12. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO



Comprensivo di Castenaso – Dirigente Scolastico: Dott.ssa Olga Mannella  
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marta Napoli

Firmato digitalmente da OLGA MANNELLA

Diffida ad adempiere

**BOIC866009 - A6E7A80 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000509 - 15/01/2022 - I.4 - U**

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.

## **13. FORO COMPETENTE**

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

**Istituto Comprensivo di Castenaso (BO)**

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

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Olga Mannella**

.....

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. Clausola Penale; 12. Risoluzione e recesso del contratto; 13 Foro Competente.

**Istituto Comprensivo di Castenaso (BO)**

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

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Olga Mannella**

.....

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 Castenaso (BO), 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 Castenaso (BO)**

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

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Olga Mannella**

.....

Timbro e firma



Comprensivo di Castenaso – Dirigente Scolastico: Dott.ssa Olga Mannella  
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marta Napoli

Firmato digitalmente da OLGA MANNELLA

