

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b> <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147 <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b> <b>90053140373</b> <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b> <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b> <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b> <b>https://ic1imola.edu.it/</b>	 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>  <b>2014-2020</b> <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b>  <small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Dipartimento per la Programmazione  Direzioni Generali per le Politiche di Sviluppo  e la Qualità della Istruzione, per la Qualità della Istruzione  e per l'Innovazione Digitale</small> <b>UNIONE EUROPEA</b> <b>MIUR</b>
--	--

**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)

**CIG Z152D163F8**

**Tra**

Istituto Comprensivo n. 1 IMOLA con sede in Imola (BO) San Vitale, 43- Sesto Imolese (*di seguito denominato amministrazione scolastica*) rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Iovino Angela Rita, nata a Reggio Calabria il 09/06/1968 e domiciliata per la sua carica presso IC 1 IMOLA, codice fiscale 90053140373

**E**

DATADESK srl, con sede legale in ENNA (prov. di EN), alla via COLAJANNI n.2, C.A.P.94100 e sede operativa in REGGIO EMILIA (prov. di RE) alla via FILIPPO RE, n. 35, C.A.P.42121, codice fiscale n. 01256920867, partita IVA n. 01256920867 nella persona del suo legale rappresentante il sig. Patti Alessandro nato a Palermo (PA) il 11-04-1986, residente in Enna (EN)- COD. FISC.: PTTLN86D11G273A.

## 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 questa amministrazione scolastica 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 possesso verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro specifica autorizzazione.

 <p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b>  <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147  <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b>  <b>90053140373</b>  <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b>  <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b>  <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b>  <b><a href="https://ic1imola.edu.it/">https://ic1imola.edu.it/</a></b></p>	 <p><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon 2014-2020</b>  <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b></p> <p> </p> <p>UNIONE EUROPEA MIUR</p>
---	--

#### 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 all'amministrazione scolastica dedicata sul sito del DPO.

Il servizio prevedrà 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;

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b> <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147 <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b> <b>90053140373</b> <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b> <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b> <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b> <b>https://ic1imola.edu.it/</b>	 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>  <b>2014-2020</b> <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b>  <small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Dipartimento per la Programmazione  Direzioni Generali per la Ricerca e l'Innovazione e l'Alta Scuola  Direzioni Generali per la Programmazione dei Fondi Strutturali per  l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  Ufficio IV</small> <b>UNIONE EUROPEA</b> <b>MIUR</b>
--	---

- ✓ **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** (4 (quattro) ore di formazione di cui 2 ore dedicate al personale ATA sulla piattaforma [www.formazione.privacycontrol.it](http://www.formazione.privacycontrol.it), e 2 ore dedicate al personale Docente presso l'Istituto, con possibilità di recuperarle o approfondire la materia online) 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 3 (tre)** con cadenza annuale dalla data di sottoscrizione del primo incarico. Le parti potranno rescindere il contratto alla scadenza annuale con preavviso di almeno tre mesi. L'amministrazione scolastica si riserva, sin da ora, di risolvere lo stesso se la prestazione non è considerata adeguata alle modificate esigenze dell'amministrazione stessa.

## 7. COSTI DEI SERVIZI RESI

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

- **€ 500,00: 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 complessivo annuale è quindi pari ad **€ 500,00 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..).

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b> <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147 <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b> <b>90053140373</b> <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b> <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b> <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b> <b><a href="https://ic1imola.edu.it/">https://ic1imola.edu.it/</a></b>	 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>  <b>2014-2020</b> <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b>  <small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Direzionale Generale per la Programmazione  Direzionale Generale per la Programmazione di attività  operativa, per la gestione dei fondi strutturali per  l'istruzione e per l'innovazione digitale  Ufficio IV</small> <b>UNIONE EUROPEA</b> <b>MIUR</b>
---	--

## 8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

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

n. 2 rate da € 250,00 + IVA entro 30 giorni data fattura:

- rata n. 1 la fattura verrà emessa in data 15 novembre di ogni annualità;
- rata n. 2 la fattura verrà emessa in data 15 maggio di ogni annualità

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario sul conto corrente dedicato intestato a DataDesk srl.

## 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.

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b> <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147 <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b> <b>90053140373</b> <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b> <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b> <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b> <b>https://ic1imola.edu.it/</b>	 <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b>  <small>UNIONE EUROPEA</small>  <small>MIUR</small>
--	---

### 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

L'amministrazione scolastica può recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo PEC. In tal caso l'amministrazione scolastica pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

### 12. FORO COMPETENTE

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

**DATADESK SRL**  
**Il rappresentante Legale**  
**Alessandro Patti**

.....  
 DataDesk S.r.l.  
 Timbro e firma

Via Colajanni, 2 - 94100 Enna (EN)  
 C.F. e P.IVA 01256920867

**Istituto Comprensivo n. 1 Imola**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Angela Rita Iovino**

.....  
 Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, le parti approvano 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.

**DATADESK SRL**  
**Il rappresentante Legale**  
**Alessandro Patti**

.....  
 Timbro e firma  
 DataDesk S.r.l.

Via Colajanni, 2 - 94100 Enna (EN)

C.F. e P.IVA 01256920867

Responsabile del procedimento: **Pinnato digitalmente da ANGELA RITA IOVINO**

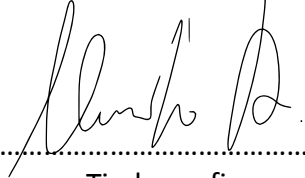
**Istituto Comprensivo n. 1 Imola**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Angela Rita Iovino**

.....  
 Timbro e firma

 <p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di</b> <b>IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147 <b>Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale</b> <b>90053140373</b> <b>Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC</b> <b>PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC:</b> <b>boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB:</b> <b><a href="https://ic1imola.edu.it/">https://ic1imola.edu.it/</a></b></p>	 <p><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon</b> 2014-2020 <b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b></p>   <p><b>UNIONE EUROPEA</b> <b>MIUR</b></p> <p><small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzioni Generali per la gestione di iniziative di sviluppo scuolastico, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</small></p>
---	---

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di DataDesk S.r.l. e dall'amministrazione scolastica Istituto Comprensivo n. 1 IMOLA, 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.

**DATADESK SRL**  
**Il rappresentante Legale**  
**Alessandro Patti**



.....  
Timbro e firma

DataDesk S.r.l.

Via Colajanni, 2 - 94100 Enna (EN)

C.F. e P.IVA 01256920867

**Istituto Comprensivo n. 1 Imola**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Angela Rita Iovino**

.....

Timbro e firma