



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

Oggetto: 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 il CPIA 1 Bologna IMOLA, rappresentato dalla dr.ssa Ernestina Spiotta Dirigente Scolastico, nata a Salerno (SA) il 27/09/1960 C.F. SPTRST60P67H703F e domiciliato per la sua carica presso il CPIA 1 Bologna IMOLA via Emilia n. 147 - IMOLA (BO) codice fiscale 90049450373

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 Bergamo via Borgo Palazzo, 142, COD. FISC. ZMPMSM88R02A794T.

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);

Vista la legge 24 dicembre 2012, n. 228 "Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)".

Vista la Delibera del Commissario Straordinario facente funzione del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il PTOF 2016-19 e revisionato con delibera n. 48 del 14-11-2016 e con delibera n. 68 del 27-10-2017;

Vista la delibera n. 75 seduta del 24-04-2018 del Commissario Straordinario facenti funzioni Cdl con la quale è stato fissato ad euro 10.000,00 (diecimila/00) il limite di spesa per acquisti, appalti o forniture, di cui all'art. 34 del DI 44/2001;

Vista la delibera n. 76 seduta del 24-04-2018 del Commissario Straordinario facenti funzioni Cdl con la quale è stato approvato il Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori servizi e forniture sotto la soglia comunitaria redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" così come modificato dal "Correttivo" D.Lgs. n. 56/2017, e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001;

Vista la delibera n. 71 seduta del 27/01/2018 del Commissario Straordinario facente funzione del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2018,

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

Ritenuto di applicare, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto mediante ordine diretto ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.lgs. n. 50/2016 e degli acquisti sotto i valori di soglia di cui all'art. 34 comma 1 D.l. n. 44/2001 tramite Mercato libero;

Rilevato che un gruppo di istituti scolastici della provincia di Bologna, nel ritenere economicamente più vantaggiosa, ha ravvisato l'utilità e la convenienza nell'individuare un unico D.P.O., da incaricare singolarmente a cura di ogni scuola;

Tenuto conto che, in data 04/05/2018 nella riunione dell'Ambito 4 è stato deciso ed approvato l'avviso pubblico nel sito amministrazione trasparente alla voce bandi e contratti dell'Istituto Comprensivo di Ozzano dell'Emilia assunto a protocollo n. 3636/ C14 del 05/05/2018 per la presentazione di manifestazione di interesse all'affidamento di servizi volti all'attività di adeguamento degli istituti scolastici dell'ambito 4 di Bologna alla normativa europea sulla protezione dei dati personali. - Consulenza, formazione, Assunzione del ruolo di Responsabile della Protezione Dati (D.P.O.);

Preso atto dell'esito della manifestazione di interesse prot. n. 4059/C14 del 21/05/2018 pubblicato dalla scuola capofila dell'Ambito 4 ISTITUTO COMPRENSIVO DI OZZANO DELL'EMILIA ;

Considerata l'urgenza di procedere all'acquisizione della fornitura atteso che il fine pubblico da perseguire è l'affidamento servizio RPD- applicazione Regolamento europeo protezione dati personali UE 2016/679;

Vista l'urgenza di nominare un DPO entro il termine perentorio del 25/08/2018;

Vista la determina prot. 0001815VI.0 del 23/05/2018;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Quanto di seguito specificato in considerazione del regolamento sulla protezione dei dati dopo aver una breve introduzione e indicato l'obiettivo che si intende raggiungere:

1. 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 di "privacy design; l'inasprimento delle sanzioni.

2. OBIETTIVO

Sviluppare un 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 e conferire incarico DPO.

3. MODALITA' OPERATIVE

Si definirà con Privacycert Lombardia S.r.l. un calendario operativo che prevede sia attività presso la vostra organizzazione che attività di back office.

Modulo 1: entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Modulo 2: entro 25 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Modulo 3: entro 35 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Responsabile del procedimento: DS Ernestina Spiotta

Referente del procedimento: DSGA ff Rocco Longo

Firmato digitalmente da ERNESTINA SPIOTTA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

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

Modulo 1 – entro 10 gg Il primo passo consiste nell'analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- N. 2 Audit annuali (Verifiche semestrali) presso la sede del Comune in cui il dato personale viene trattato quotidianamente;
- Definizione del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Analisi stesura "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017;
- Gestione delle risorse;

Contestualmente si procederà alla **preliminare verifica** dell'applicazione dei requisiti al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) all'interno dell'Istituto Scolastico.

MODULO 2 - entro 25 gg

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

- Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Misura delle prestazioni;
- Affinità con altre norme internazionali (ISO 27001, BS 10012).

MODULO 3 – entro 35 gg

Tutto quanto sopra descritto prevederà lo sviluppo e la consegna di una parte documentale (Sistema Gestionale) costituita da:

- Manuale;
- Procedure;
- Istruzioni;
- Politiche;
- Modulistica.

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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

5. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

5.1 PROGETTAZIONE del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali

Il sistema avviene progettato avendo come riferimento i principi di:

- BS 10012:2017 Data Protection - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni personali;
- ISO 27001:2013 Tecniche per la sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni;

5.2 ELABORAZIONE della documentazione del Sistema

La parte documentale verrà sviluppata elaborando procedure che consentano la:

- Definizione del contesto in cui opera l'organizzazione;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
- Adeguamento alle "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017;
- Gestione delle risorse;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Misura delle prestazioni;

5.3 IMPLEMENTAZIONE e VERIFICHE del Sistema di gestione della Sicurezza dei dati personali.

In questa fase la Direzione dovrà definire ed assegnare in modo formale e documentato responsabilità ed autorità a tutte le figure coinvolte nella gestione e nella attuazione del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali.

Le verifiche rappresentano tutte le attività di controllo periodico, da effettuare in sede e/o remoto, finalizzate all'accertamento dell'efficacia del sistema stesso ed alla individuazione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

6. 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 (otto ore complessive suddivise in quattro ore via webinar, e quattro ore in aula magna) 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 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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

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.

7. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

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

8. COSTI DEI SERVIZI RESI

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

€ 1.300,00: 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 è quindi pari ad € 1.300,00 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..).

9. MODALITÀ' DI PAGAMENTO Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta avvengono come di seguito specificato:

In due rate di cui €. 780,00 più iva entro 30 giorni dalla consegna dei documenti ed emissione di fattura elettronica ed €. 520,00 più iva entro trenta giorni dall'emissione fattura al 01/09/2018.

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Privacypert Lombardia S.r.l.: Codice IBAN: IT77 C031 1111 1010 0000 0001 619 Unione di Banche Italiane SpA, Piazza Vittorio Veneto 8, Bergamo. 10.

10. 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.

11. 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.

12. 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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

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 2-3-4-5-6 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. 10 del presente contratto; - violazione tutela della proprietà intellettuale.

Recesso del contratto La scuola può recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo PEC o r.a.r.

In tal caso la scuola pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

13. FORO COMPETENTE

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

Imola, 23/05/2018

Prot.0001816VI.0 CIG ZF323B4686

Privacy Cert Lombardia S.r.l.

Il Rapp. Legale Massimo Zampetti



Il Dirigente Scolastico

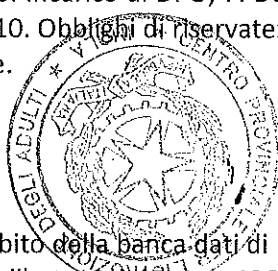
Dr.ssa Ernestina Spiotta

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

5. Modalità di realizzazione del progetto; 6. Incarico di DPO; 7. Durata conferimento incarico DPO; 8. Costi dei servizi resi; 9. Modalità di Pagamento; 10. Obblighi di riservatezza; 11. Forza maggiore; 12. Risoluzione e recesso del contratto; 13. Foro competente.

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

Rappr. Legale Massimo Zampetti



Il Dirigente Scolastico

Dr.ssa Ernestina Spiotta

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di PrivacyCert Lombardia S.r.l. e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati è effettuato per finalità gestionali, statistiche, promozionali e commerciali dei nostri servizi. La scuola potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati scrivendo a: PRIVACYCERT LOMBARDIA SRL, Passaggio Don Seghezzi, 2 – Bergamo, 24122

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

Rappr. Legale Massimo Zampetti



Il Dirigente Scolastico

Dr.ssa Ernestina Spiotta