



E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>

CIG : B29DB337F2

Missaglia (LC), li 30/07/2024

Proroga 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 "Rita Levi Montalcini" di Missaglia (LC), rappresentato dalla dott.ssa MARIACRISTINA CILLI Dirigente Scolastico, nata il 09/09/1976 - COD. FISC. : CLLMCR76P49G482D

e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" di Missaglia (LC), codice fiscale : 94033440135

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 di Gestione (SdG) 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/RPD**.

3. IMPLEMENTAZIONE e VERIFICHE dei documenti

Le verifiche rappresentano tutte le attività per un controllo periodico a cadenza SEMESTRALE, c.d. Audit, da effettuare in sede e/o in audio/video conferenza, finalizzate all'accertamento dell'efficacia del sistema stesso ed alla individuazione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI



E-mail: lcic829001@istruzione.it

P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it

<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>

I risultati dei **controlli** saranno valutati e costituiranno un *“azione di miglioramento”*, attraverso, ove necessario, il ricorso alla pianificazione delle più efficaci misure di mitigazione dei rischi. Applicata alla protezione dei dati personali, gli AUDIT sono una costante prassi di miglioramento per le modalità di trattamento dei dati, delle **misure di sicurezza** e dello stesso Sistema di Gestione. Una sorta di circolo virtuoso che si addice perfettamente ai requisiti **dell'articolo 32 del G.D.P.R.** dove sono richieste *“la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento”*.

Inoltre, il Fornitore si rende disponibile, per la durata del contratto, a rispondere a quesiti, richieste di chiarimenti e a svolgere approfondimenti che gli verranno sottoposti dalla Committente in ambito privacy. Si ricorda, infine, che sarà possibile contattare il fornitore:

- a. a mezzo e-mail,
- b. via PEC,
- c. mediante **LIVE CHAT** sul sito web www.privacycontrol.it, ovvero
- d. tramite apertura di **TICKET** (risposta entro 8 ore) direttamente dal sito web

4. 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 e la sensibilizzazione di tutto il personale 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 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.



E-mail: lcic829001@istruzione.it

P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it

<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>

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 (comunicazione online).

Inoltre, l'attività di DPO è assicurata con apposite Polizze Professionali, in particolare:

- Un'assicurazione R.C. con massimale di 2 (due) milioni di € per la professione di D.P.O.,
- Un'Assicurazione "Cyber Protection Business" per avere le migliori garanzie in materia di Protezione dei dati non solo aziendali, ma anche dei Nostri Clienti.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali, persona giuridica Privacypert Lombardia S.r.l., indicherà il referente interno nella persona del dott. Massimo Zampetti certificato "Privacy Officer e Consulente della Privacy (CDP)" UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 - TÜV SÜD. Le sue generalità, competenze, certificazioni, esperienze e referenze sono verificabili dettagliatamente nell'allegato "CV Zampetti Massimo.pdf". Detto RPD/DPO sarà il referente dell'Ente per il servizio e coordinerà tutte le attività del Team Privacy. Maggiori dettagli sono disponibili nella sezione "Ruoli Team Privacy" nel sito web di www.privacycontrol.it

5. AREA CLIENTI & CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI

L' **AREA CLIENTI** presente nel sito web www.privacycontrol.it, mette a disposizione della Committente numerosi strumenti operativi (cartelle dedicate con documenti creati *ad hoc*) che faciliteranno il lavoro di ogni giorno a tutto il personale dell'Ente così da favorire l'erogazione delle prestazioni richieste.

6. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

Il presente incarico di "*Data Protection Officer*" ha la durata dal giorno 06 luglio 2024 al 31 agosto 2024.

7. COSTI DEI SERVIZI RESI

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

- **€ 250,00: 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 **€ 250,00 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..).



E-mail: lcic829001@istruzione.it

P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it

<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



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 € 250,00 + IVA entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa in data 30 luglio 2024)

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 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. 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

E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



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

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.

13. FORO COMPETENTE

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

IC "Montalcini" di Missaglia LC

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa MARIACRISTINA CILLI

.....
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.

Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI



E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>

IC "Montalcini" di Missaglia LC

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. ssa MARIACRISTINA CILLI

.....

Timbro e firma

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di Privacycert Lombardia S.r.l. e dell'Istituto in oggetto 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.

IC "Montalcini" di Missaglia LC

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa MARIACRISTINA CILLI

.....

Timbro e firma