



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>CONTRATTO n. 10 - CIG: **ZAD2C22097**

CONTRATTO IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – RPD TRAMITE INCARICO PROFESSIONALE

Tra l'**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT** con sede in Treviso, via San Zeno 41, cod. fiscale 94136060269, nella persona della Dirigente Scolastica. legale rappresentante pro tempore **Dott./ssa FRANCESCA MAGNANO** legale rappresentante pro tempore, munita degli idonei poteri (di seguito committente o Titolare),

e

la Società **GEMINI CONSULT SRL**, con sede in 31033 Castelfranco Veneto (TV), via F. M. Preti 2/a (di seguito "RPD" o Responsabile della Protezione dei Dati)

premessi che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") prevede, all'art. 37, la figura del "Responsabile della protezione dei dati" (di seguito "RPD") da nominare da parte di un Titolare o di un Responsabile del trattamento;
- la nomina del RPD da parte del Titolare o del Responsabile, nel caso degli Enti Pubblici, è obbligatoria;
- in conformità all'art. 37, paragrafo 5 del Regolamento, il Responsabile della protezione dei dati è nominato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del Regolamento;
- la Società di consulenza è in grado di offrire il servizio di RPD, in quanto dichiara di possedere i requisiti suindicati;
- l'Istituto ritiene di dover procedere obbligatoriamente, in qualità d'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso. alla nomina di tale figura, conferendo l'incarico del servizio alla Società di consulenza; tutto ciò premesso, e che costituisce parte integrante del presente contratto,

si conviene quanto segue.

1) **Nomina del RPD.** L'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso in qualità di Titolare del trattamento, affida incarico e quindi nomina la Società Gemini Consult Srl, avente i requisiti professionali e le capacità richieste, proprio "Responsabile della protezione dei dati- RPD".

2) **Compiti del RPD.** Il Responsabile della protezione dei dati è incaricato dei seguenti compiti:

- a) attività di assistenza e consulenza professionale per le figure apicali nell'applicazione della disciplina prevista dal Regolamento UE 2016/679 [Rif. art. 391a GDPR 2016/679];
- b) attività di assistenza e consulenza per i lavoratori dell'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso, che eseguono i trattamenti di dati personali [Rif. art. 391a GDPR 2016/679].
- c) attività di monitoraggio e vigilanza sulla corretta applicazione del GDPR da parte dell'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso [Rif. art. 391b GDPR 2016/679]. A tale fine si procederà:

c1) alla raccolta periodica di informazioni, per individuare eventuali nuovi trattamenti;

c2) all'analisi e verifica dei trattamenti in essere, nei termini di loro conformità al GDPR;

c3) allo svolgimento di attività di informazione, consulenza e indirizzo per il management;



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

c4) alla verifica in merito all'aggiornamento mensile del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'articolo 30 del GDPR 2016/679;

c5) a fornire assistenza nella revisione della modulistica (informative, policy, ecc.);

c6) alla revisione delle procedure interne dell'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso (regolamento privacy, videosorveglianza per finalità di sicurezza urbana, ecc);

c7) sorvegliare le politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; d8) ad effettuare attività di audit.

- d) ad assistere il Titolare nello svolgimento di attività d'impatto sulla protezione dei dati (c.d. D.P.I.A - Data Protection Impact Assessment) ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679. Nello specifico si parteciperà alla valutazione dei nuovi progetti che presentano un impatto privacy. Ogni attività di D.P.I.A sarà documentata. [Rif. art. 391c GDPR 2016/679];
- e) a fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. [Rif. art. 391d-e GDPR 2016/679].

Nell'eseguire i propri compiti il Responsabile della protezione dei dati dovrà considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Gli interessati potranno contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali (eseguito da parte del Titolare, o del Responsabile del trattamento o delle persone autorizzate a trattarli), e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento. Periodicamente, e comunque nel momento in cui se ne ravvisi la necessità, il RPD relazionerà tempestivamente per iscritto agli organi apicali dell'Istituto circa la conformità o le non conformità riscontrate, indicando, in tal caso, i correttivi ritenuti necessari.

3) Obblighi ed oneri dell'Istituto. Il committente si assicura che il Responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

- a. Il committente fornirà al Responsabile della protezione dei dati le risorse necessarie per assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del Regolamento e per accedere ai dati personali e ai trattamenti, nonché quelle essenziali a mantenere in capo al Responsabile della protezione dei dati la conoscenza specialistica sulla specifica realtà istituzionale.
- b. Il committente curerà che il Responsabile della protezione dei dati non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei compiti a lui assegnati, e che il Responsabile della protezione dei dati non sia rimosso o penalizzato dal Titolare del trattamento o dal Responsabile del trattamento in conseguenza del corretto adempimento dei propri compiti.
- c. Il committente si assicurerà che eventuali altri incarichi, compiti e funzioni svolti dal Responsabile della protezione dei dati non diano adito a un conflitto di interessi.
- d. L'Istituto pubblica i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati secondo le modalità previste dalla normativa, e li comunica all'autorità di controllo come previsto dal Regolamento.



Resp. istruttoria e procedimento: Francesca Magnano – dirigente@ic3felissent.gov.it 0422.403458
 X:\Uff Contabilità\FRANCESCA-ESTER\REGISTRO CONTRATTI\2020\CONTRATTO N. 10 RESPONSABILE PROTEZIONE
 DATI_GEMINI CONSULT.doc

Firmato digitalmente da FRANCESCA MAGNANO



FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI
 PON
 2014-2020
 ITALIA



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

- 4) **Rapporti tra il RPD e l'Istituto.** L'Istituto fornirà al Responsabile della protezione dei dati qualsiasi informazione motivatamente da questa richiesta, o ritenuta opportuna dallo stesso Istituto allo scopo di assicurare la piena conoscenza dei trattamenti di dati personali effettuati e delle modalità di assolvimento degli obblighi che ne derivano.

Pertanto, il committente si impegna a:

- a. individuare uno o più propri delegati interni destinati a fungere da referente/i istituzionale/i con il Responsabile della protezione dei dati e dotato/i di adeguati poteri organizzativi, conoscenze dei processi istituzionali e sensibilità alle prescrizioni normative, che: 1. supporti/ino l'RPD nello svolgimento delle attività previste dall'incarico; 2. fornisca/ano al Responsabile della protezione dei dati le risorse necessarie allo svolgimento dell'incarico, anche a seguito di richiesta dello stesso; 3. funga/ano da punto di contatto tra il Responsabile della protezione dei dati e l'organo apicale;
 - b. valutare con la massima attenzione le relazioni che saranno prodotte dal Responsabile della protezione dei dati, fornendo allo stesso le risposte ai quesiti che, all'interno delle stesse, fossero presentati;
 - c. assicurare la disponibilità dei vertici istituzionali a riunioni aventi periodicità semestrale durante i quali il Responsabile della protezione dei dati fornirà il quadro della situazione esistente, con le relative osservazioni e indicazioni;
 - d. assicurare la disponibilità dei vertici Istituzionali a partecipare a riunioni su tematiche specifiche, indette a seguito di richiesta del Responsabile della protezione dei dati, ed in particolare nel caso in cui, in situazioni particolari, non sia possibile individuare modalità di soluzione di problematiche esistenti tra il RPD ed il/i delegato/i;
 - e. assicurare l'intervento dei vertici Istituzionali per l'implementazione delle proposte del Responsabile della protezione dei dati, qualora sia necessario il suo intervento.
- 5) **Complessità dell'incarico.** In ogni caso, qualora si evidenziasse in corso di contratto la necessità di intensificare gli audit e l'attività del consulente, dietro richiesta dell'Istituto verrà presentato dalla Società di consulenza un preventivo per l'adeguamento del numero standard delle giornate annue con valore di proposta contrattuale.

- 6) **Responsabilità del RPD.** Il Responsabile della protezione dei dati è tenuto a:

- a. assicurarsi di disporre di informazioni chiare e complete sui trattamenti svolti in Istituto, richiedendo eventualmente precisazioni ed approfondimenti su tematiche specifiche, qualora lo ritenesse necessario;
- b. fornire tutte le informazioni relative alla normativa, in particolare in riferimento ai trattamenti svolti dal committente, in modo chiaro, completo e semplice, ed assicurandosi della comprensione della tematica da parte dei propri interlocutori;
- c. mantenere l'Istituto, e in particolare il Titolare e/o il Responsabile del trattamento, aggiornati su eventuali modifiche normative, in tempi adeguati, soprattutto quando le stesse riguardano i trattamenti svolti in Istituto;
- d. proporre, per la gestione degli adempimenti normativi, soluzioni organizzativamente semplici, adeguate alla struttura organizzativa ed ai sistemi informativi dalla stessa utilizzati, e miranti a minimizzare i costi, diretti ed indiretti, per la loro implementazione;



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

- e. sorvegliare le politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- f. in relazione alle non conformità accertate, e/o alle modifiche Istituzionali o normative intervenute, proporre le integrazioni e modifiche alla documentazione esistente e alla organizzazione del sistema privacy istituzionale;
- g. verificare la conformità e la redazione del Registro dei trattamenti, ove obbligatorio o altrimenti previsto;
- h. predisporre, in tutti i casi in cui lo reputi necessario, procedure miranti ad assicurare il rispetto delle prescrizioni normative. Il Responsabile della protezione dei dati propone tali procedure al delegato o ai vertici Istituzionali; è obbligo di tali soggetti valutare ed approvare le procedure, e diffonderle all'interno della struttura; il RPD non è Responsabile del rispetto delle procedure da parte del personale della struttura;
- i. svolgere "audit" con periodicità almeno semestrale sul rispetto delle disposizioni stabilite dalla normativa e dalle autorità di controllo.
- 7) **Riservatezza e segretezza.** Il Responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito non solo all'adempimento dei propri compiti, ed ai dati personali di cui viene in contatto, ma in generale su tutte le informazioni Istituzionali di cui viene a conoscenza in esecuzione od in occasione dell'incarico conferito. Tale riservatezza permane anche dopo la cessazione dell'incarico.
- 8) **Attività di audit.** Gli audit vengono svolti dal Responsabile della protezione dei dati con frequenza almeno annuale.
- Gli audit debbono essere anticipati rispetto alla periodicità prevista in caso di necessità per modifiche organizzative Istituzionali o per interventi di nuove disposizioni.
- Le attività di audit riguardano tutti gli adempimenti in materia di privacy; a titolo esemplificativo riguardano anche i seguenti temi:
- verifica della conformità di singoli trattamenti;
 - verifica di contenuti e distribuzione dei modelli di informativa e consenso;
 - verifica delle nomine dei responsabili del trattamento;
 - verifica della predisposizione delle istruzioni agli addetti al trattamento;
 - gestione delle misure e delle procedure di sicurezza e protezione delle informazioni.
- Ogni audit si concluderà con la stesura di una relazione di audit, da parte del Responsabile della protezione dei dati, che sarà inviata tempestivamente al delegato ed ai vertici Istituzionali; gli stessi hanno la facoltà, qualora lo ritengano opportuno, di invitare il Responsabile della protezione dei dati ad una riunione in cui i contenuti della relazione possano essere approfonditi e discussi.
- La durata di ogni singolo audit, compresa la stesura della relazione, è di norma stabilita in una mezza giornata di attività; eventuali prolungamenti di singoli audit possono essere concordate tra il committente e il RPD.
- 9) **Durata, rinnovo e recesso.** Il contratto ha validità dal **01/01/2020** al **31/12/2020** decorrente dalla stipula del contratto salvo diverso accordo sottoscritto dalle parti. Domicili digitali di posta certificata ed e-mail ordinaria delle parti:



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>**Istituto** pec: tvic87200n@pec.istruzione.it e-mail ordinaria: tvic87200n@istruzione.it **RPD**pec: rpd@legalmail.it e-mail ordinaria: gemini@geminiconsult.it.

La Società di consulenza ha diritto di recedere dall'incarico per giusta causa, per il venir meno del vincolo fiduciario tra il consulente e l'Istituto, previa comunicazione tramite PEC, con congruo preavviso pari ad almeno sessanta giorni. Si configura giusta causa nell'ipotesi di mancato adeguamento dell'Istituto alle non conformità gravi riscontrate dal Responsabile della protezione dei dati e segnalate agli organi apicali dello stesso Istituto.

In tutte le ipotesi di recesso, La Società di consulenza avrà diritto al corrispettivo parziale commisurato all'opera svolta dallo stesso Responsabile della protezione dei dati fino al momento di efficacia della stessa disdetta esercitata; sono escluse altre pretese patrimoniali anche risarcitorie.

Quantificazione delle attività. In base a quanto precedentemente indicato, viene fornita la seguente stima standard dell'impegno del Responsabile della protezione dei dati per lo svolgimento dell'incarico: n. 1 incontro da svolgersi con frequenza annuale per lo svolgimento di attività di audit.

Qualora si riscontrasse l'esigenza di aumentare la frequenza degli audit e/o singole attività e prestazioni aggiuntive del Responsabile della protezione dei dati, la Società di consulenza proporrà apposito preventivo all'Istituto, a norma della clausola 5.

Resta ferma la consulenza da remoto che sarà resa disponibile dal Responsabile della protezione dei dati durante tutto il periodo contrattuale.

10) **Corrispettivo e fatturazione.** Il corrispettivo forfettario **mensile** spettante alla Società di consulenza per lo svolgimento dell'incarico è pari complessivamente a **100,00** (diconsi cento/00) Euro, oltre IVA. Il numero CIG di riferimento per l'emissione della fattura elettronica è: **ZAD2C22097**

Lo svolgimento degli audit e delle attività sarà documentato a mezzo "rapporto di attività" che dovranno essere sottoscritti dal committente per procedere alla fatturazione.

La fatturazione da parte della Società di consulenza avverrà entro e non oltre il 30 novembre 2020 per i corrispettivi mensili forfettari per il servizio "standard"; mensilmente per quanto di ulteriore sarà concordato, in base al numero di giornate ulteriori rispetto allo standard, concordate con l'Istituto e svolte nel mese stesso.

Il pagamento di tutte le fatture è previsto a mezzo Bonifico e Fatturazione elettronica a ricevimento fattura netto in base alla fatturazione prevista.

Data 19/02/2020

Per L'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso

La Dirigente Scolastica
Francesca Magnano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/199

La Società di consulenza incaricata Gemini Consult



Resp. istruttoria e procedimento: Francesca Magnano – dirigente@ic3felissent.gov.it 0422.403458
X:\Uff Contabilità\FRANCESCA-ESTER\REGISTRO CONTRATTI\2020\CONTRATTO N. 10 RESPONSABILE PROTEZIONE
DATI_GEMINI CONSULT.doc

Firmato digitalmente da FRANCESCA MAGNANO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

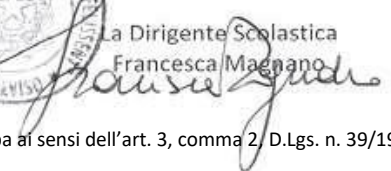
Tel. 0422.403458 / 402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di conoscere ed accettare espressamente le clausole: 9) Durata, rinnovo e recesso.

Per L'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent di Treviso



La Dirigente Scolastica
Francesca Magnano



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/199

La Società di consulenza incaricata Gemini Consult



Resp. istruttoria e procedimento: Francesca Magnano – dirigente@ic3felissent.gov.it 0422.403458
X:\Uff Contabilità\FRANCESCA-ESTER\REGISTRO CONTRATTI\2020\CONTRATTO N. 10 RESPONSABILE PROTEZIONE
DATI_GEMINI CONSULT.doc

Firmato digitalmente da FRANCESCA MAGNANO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
ITALIA - UNIONE EUROPEA