



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](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>  
CONTRATTO n. 1 -

### CONTRATTO PER CONSULENZA PRIVACY (GDPR 679/2016 E NORMATIVA VIGENTE) E CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD (DATA PROTECTION OFFICER / RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI)

Tra l'**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT** con sede in Treviso, via San Zeno 41, cod. fiscale 94136060629, 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 - Responsabile del trattamento dei dati" oppure "DPO - Data Protection Officer"

#### premesse che:

- il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 autorizza la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti o società per particolari attività;
- 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 "DPO") da nominare da parte di un Titolare o di un Responsabile del trattamento;
- la nomina del DPO 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 DPO, 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 DPO.** 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 – Data Protection Officer DPO".
- 2) **Compiti e responsabilità del RPD/DPO.** Il Responsabile della protezione dei dati è incaricato dei sotto elencati compiti indicati dalla legge (art.39 GDPR 679/2016):
  - a) Sorvegliare l'osservanza del regolamento, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
  - b) Collaborare con il titolare o il responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
  - c) Informare e sensibilizzare il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti di questi ultimi, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;



Resp. istruttoria e procedimento: Francesca Magnano – [dirigente@ic3felissent.gov.it](mailto: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





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](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

- d) Cooperare con il Garante e fungere da punto di contatto per il Garante su ogni questione connessa al trattamento;
- e) Supportare il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento dei dati personali, anche con riguardo alla tenuta di un registro delle attività di trattamento;
- f) Supportare il titolare o il responsabile nella manutenzione del Sistema di Gestione Privacy;
- g) Condurre audit di verifica sul Sistema di Gestione Privacy;

Inoltre, nelle proprie funzioni il RPD/DPO deve:

- h) Rappresentare l'Organizzazione davanti all'Autorità di controllo;
- i) Collaborare e realizzare e quindi sorvegliare l'attuazione e l'applicazione delle politiche in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e gli audit connessi;
- j) Acquisire e mantenere la compliance alla Privacy, con particolare riguardo ai requisiti concernenti la protezione e la sicurezza dei dati, l'informazione dell'interessato e le richieste degli interessati di esercitare i diritti riconosciuti ai sensi degli artt.15-22 del GDPR 679/2016;
- k) Controllare che sia dato seguito alle richieste delle autorità Garante e, nell'ambito delle sue competenze, cooperare con l'autorità di controllo di propria iniziativa o su sua richiesta;
- l) Fungere da punto di contatto per l'autorità Garante per questioni connesse al trattamento e, se del caso, consultare l'autorità di controllo di propria iniziativa;
- m) Predispone ed erogare un corso di formazione rivolti ai docenti e al personale ATA dell'Istituto di due ore per l'anno scolastico 2020/21 ed l'anno scolastico . 2021/22.

Il DPO dovrà annualmente consegnare al Dirigente scolastico, una relazione delle sotto indicate attività svolte, segnalando qualsiasi anomalia organizzativa o tecnologica rilevata nel corso dei lavori di audit e messa a norma delle filiere di trattamento dei dati:

- Verifica ed adeguamento dell'impianto di rendicontazione;
- Verifica ed adeguamento dell'impianto procedurale;
- Valutazione degli eventuali episodi di data Breach;
- Valutazione delle eventuali attività di richiesta d'esercizio dei diritti da parte di specifici interessati
- Valutazione dello stato dell'implementazione delle misure tecnico-organizzative all'interno dell'Organizzazione;
- Gestione di eventuali denunce, reclami, segnalazioni, contenzioni, ecc., anche potenziali, con cittadini, dipendenti, collaboratori, dite esterne, pubbliche amministrazioni;
- Rilevazione delle azioni di verifica annuali delle misure tecniche di sicurezza dimostranti l'efficacia del sistema in essere, come previsto dall'art. 32 let. D GDPR 679/2016;
- Valutazione delle misure di sicurezza fisiche riguardanti la protezione delle infrastrutture o dell'ambiente operativo;
- Valutazione delle misure di sicurezza logiche riguardanti la protezione dei processi applicativi;
- Valutazione delle misure di sicurezza organizzative riguardanti le operazioni derivanti dalla gestione dei dati da parte del personale incaricato, atte a ridurre i rischi;
- Valutazione delle misure di prevenzione quali l'identificazione dei "key-data" da proteggere e la mappatura dei processi e delle figure operative che possono accedere a tali dati.

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.



Resp. istruttoria e procedimento: Francesca Magnano – [dirigente@ic3felissent.gov.it](mailto: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





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](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

- 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.
- 4) **Rapporti tra il DPO 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) **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



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](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>  
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.

7) **Durata, rinnovo e recesso.** Il contratto ha validità dal **01/01/2021** al **31/05/2023** decorrente dalla stipula del contratto salvo diverso accordo sottoscritto dalle parti. Domicili digitali di posta certificata ed e-mail ordinaria delle parti: **Istituto** pec: [tvic87200n@pec.istruzione.it](mailto:tvic87200n@pec.istruzione.it) e-mail ordinaria: [tvic87200n@istruzione.it](mailto:tvic87200n@istruzione.it) **RPD** pec: [rpd@legalmail.it](mailto:rpd@legalmail.it) e-mail ordinaria: [gemini@geminiconsult.it](mailto: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.

8) **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.

9) **Corrispettivo e fatturazione.** Per le prestazioni in oggetto del presente contratto la Scuola corrisponderà alla Gemini Consult un importo totale per il periodo dal 01/01/2020 al 31/05/2023 di €. 2.900,00 (Mille/00), più split payment IVA al 22%. Il compenso spettante sarà retribuito entro il 30 maggio di ogni anno di validità del contratto per un compenso forfettario mensile di €. 100,00 oltre IVA. Il numero CIG di riferimento per l'emissione della fattura elettronica è: **Z713018CAB**.

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 31 maggio di ogni anno di sottoscrizione del contratto. Il pagamento di tutte le fatture è previsto a mezzo Bonifico e Fatturazione elettronica a ricevimento fattura netto in base alla fatturazione prevista. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

10) **Foro Competente** Qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di cui al R.D. 30 ottobre 1933 n. 1611.

11) **Trattamento dati personali.** L'Istituto Comprensivo n.3 "Felissent" tutela la riservatezza e garantisce che il trattamento dei dati è conforme a quanto previsto dalla normativa sulla privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale vigente, secondo quanto dichiara, sotto la propria esclusiva responsabilità, che nessun dato personale come indicato nell'informativa reperibile sul sito istituzionale ([www.ic3felissent.edu.it](http://www.ic3felissent.edu.it)) sezione PRIVACY - Informativa relativa alla tutela del trattamento dei





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](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>  
 dati personali fornitori oppure al seguente link: <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/3133/documento/TVIC87200N>. Il consulente/l'associazione descritti dagli artt. 4, 4.1, 4.13, 4.14, 4.15, 9 e 10 del GDPR 2016/679), acquisito durante il periodo di collaborazione, sarà sottoposto a trattamento, né tantomeno ceduto, comunicato o diffuso, fatta eccezione per i soli dati necessari all'esecuzione del contratto ed alla conseguente gestione amministrativa e contabile o per l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa o per la tutela dei diritti in sede giudiziaria.

12) **Publicità** Tutti gli atti facenti capo alla procedura sono depositati presso la Segreteria dell'Amministrazione contraente.

**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**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di conoscere ed accettare espressamente le clausole: 7) 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**