



Istituto Comprensivo MANZONI-RADICE

Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 0881540039
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it
Cod.Istituto: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714 sito: www.manzoni-radice.it

Prot. n. 2218/VI.2

Lucera, 25 maggio 2018

CIG. **ZB423BCF7A**

n. contratto 451

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

L'Istituto comprensivo "Manzoni-Radice" di Lucera, rappresentato dalla Prof.ssa Anna Maria Iorio Dirigente Scolastico, nata a Foggia il 01/08/1953, codice fiscale RIONMR53M41D643M e domiciliata per la sua carica presso l'I.C. Manzoni-Radice, sito in Lucera, piazza Di Vagno 8; codice fiscale 91010790714

E

Studio Lucio Lombardi con sede legale in Foggia, via B.Croce, 85 –Partita IVA: 03322920715 nella persona del suo legale rappresentante il sig. Lucio Lombardi nato a Foggia il 27/12/1963, residente in Foggia via B. Croce, 85 codice fiscale: LMBLCU63T27D643C

PREMESSA

- 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.
- *l'Istituto*, nell'ambito delle sue peculiari attività, gestisce dati personali comuni e sensibili di soggetti diversi e a vario titolo;
- il riconoscimento del diritto alla protezione dei propri dati personali secondo le norme sancite dal D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (**Codice Privacy**) e, dal 25 maggio 2018, dal nuovo Regolamento Europeo Generale per la Protezione dei Dati (**RGPD**) **UE 679 del 27 aprile 2016**;
- *l'Istituto*, in qualità di Ente pubblico non economico, è soggetto alle norme stabilite dal nuovo Regolamento Europeo Generale per la Protezione dei Dati (**RGPD**) **UE 679 del 27 aprile 2016**, tra le quali vi è l'obbligo alla individuazione e nomina di un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) - (Art. 37-39);
- lo Studio Lucio Lombardi, nella persona del suo titolare, è specializzato nell'implementazione delle suddette, oltre a possedere idonei requisiti per ricoprire l'incarico di Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), come da curriculum agli atti della scuola;
- Considerate le pregresse esperienze di collaborazione tra l'Istituto e lo Studio Lombardi nell'ambito della privacy;

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene quanto segue:

Art.1. Premessa

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

Art.2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Lo Studio Lucio Lombardi, in persona del titolare e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1 del RGPD, è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento

nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;

b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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 che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) 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 RGPD;

d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali 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;

f) svolgere formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo con la seguente articolazione:

personale docente : 4 ore complessive in aula magna;

personale ata : 4 ore complessive in aula magna

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall' Istituto.

L'Istituto si impegna a:

a) mettere a disposizione del RPD le risorse informatiche per l'effettuazione di controlli o verifiche sulla corretta gestione dei sistemi di sicurezza;

b) consentire al RPD l'accesso ai locali ed uffici in cui i dati vengono trattati;

c) consentire al RPD di verificare le correttezza delle procedure di trattamento eseguite dagli incaricati nel rispetto delle misure di sicurezza stabilite;

d) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse.

Art.3. FORMAZIONE

Si definirà con il DPO un calendario operativo con attività di formazione presso l'I.C. Manzoni-Radice. Si sottolinea che tutte le informazioni e i dati verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro specifica autorizzazione.

Art.4. STRUTTURAZIONE degli INTERVENTI

Il primo passo consiste nell'analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

-N. 2 Verifiche semestrali presso la sede della Scuola 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;

-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.

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).

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.

Art.5. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

Il sistema progettato avrà 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
- 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 si dovrà definire ed assegnare in modo formale e documentato le 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 finalizzate all'accertamento dell'efficacia del sistema stesso ed alla individuazione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

Art.6. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

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

Art.7. COSTI DEI SERVIZI RESI

Il compenso è stabilito in:

- Consulenza, assistenza, sorveglianza e controlli:
euro 105,00 + Cipag 4% + IVA 22% = euro 133,22
- Formazione ed informazione degli incaricati:
euro 502,00 + Cipag 4% = euro 522,08

TOTALE onnicomprensivo euro 655,30 (seicentocinquantacinque/30)

Art.8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Il pagamento avrà le seguenti modalità:

- Acconto del 50% alla sottoscrizione del contratto
- Saldo a conclusione dell'intervento

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica.

Art.9. Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari:

- punto 1 - L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13/08/2010 n.136 e successive modifiche;
- punto 2 - L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – ufficio territoriale del Governo - della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria

Art.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.

Art.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.

Art.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 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 .*

Art.13. FORO COMPETENTE

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

Lucera, 25 maggio 2018

per lo Studio Lucio Lombardi

Per l'Istituto Manzoni – Radice

Il rappresentante legale Lucio LOMBARDI

Il Dirigente scolastico Anna Maria IORIO