



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO S.GIOVANNI A PIRO "T. GAZA"

VIA CENOBIO, 4/B

84070 SAN GIOVANNI A PIRO (SA)

Codice Fiscale: 84001740657 Codice Meccanografico: SAIC815005

Prot. n. 1863/I.1 del 04/11/2019

San Giovanni a Piro 04/11/2019

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 Statale "Teodoro Gaza", via Cenobio 4/B, San Giovanni a Piro (SA), rappresentato dalla Dott.ssa Maria Teresa Tancredi - Dirigente Scolastico, nata a Lagonegro (PZ) il 10/07/1970 C.F. TNCMTR70L50E409G e domiciliato per la sua carica presso Istituto Comprensivo "Teodoro Gaza" (SA) C.F. 84001740657

E

La dott.ssa Sara del Grosso, nata a Capua il 12.04.1991, e residente in via Pollio 21, 81100, Caserta, C.F. DLGSRA91D52B715A.

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

Realizzare un sistema organizzativo 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 Voi un calendario operativo che prevede sia attività presso la vostra organizzazione che attività di back office.

Modulo 1: entro 25 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 2: entro 35 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 3: entro 45 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'incarico.

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 1 - entro 25 giorni

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

- N. 1 Audit annuale 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.

MODULO 2 – entro 35 giorni

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;

MODULO 3 – entro 45 giorni

Tutto quanto sopra descritto prevederà lo sviluppo e la consegna di una parte documentale 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.

5. 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 (quattro ore complessive presso l'Istituto Scolastico) 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.

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.

6. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

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

7. COSTI DEI SERVIZI RESI

Gli importi, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta 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**.

8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Gli importi per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

n. 1 rata da **€ 1.300,00** entro l'anno dalla sottoscrizione del contratto.

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

il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Sara del Grosso:
Codice IBAN: IT17X0305801604100571530255, Banca del Beneficiario: Che Banca.

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. 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.

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, Istituto "Teodoro Gaza" pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

12. FORO COMPETENTE

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

San Giovanni a Piro, 04.11.2019

Firma del Dirigente
[Handwritten Signature]

La Dirigente Scolastica
Maria Teresa Tancredi

Firma del Responsabile della protezione dei dati
[Handwritten Signature]



The stamp is circular and contains the following text: 'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIOVANNI A PIRO', '84070 San Giovanni a Piro', and 'VICINO'. The stamp is partially obscured by the text and signatures.