



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

CIG: Z4A235D6CA

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 (Data Protection Officer).

Tra

L'Istituto Comprensivo G. Ponti di Trebaseleghe (PD), rappresentato dalla Dott.ssa Bovo Federica Dirigente Scolastico pro tempore, nata a Padova il 22/03/1971 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo in Via Don Orione n. 2, Codice fiscale 80026340283 (di seguito committente o Titolare)

E

La Società GEMINI CONSULT S.R.L., con sede in 31033 Castelfranco Veneto (TV), via F. M. Preti 2/A, nella persona del professionista Sig. Andrea Paro, codice fiscale/Partita IVA PRANDR67E26L407N (di seguito "RPD" o Responsabile della Protezione dei Dati).

PREMESSO 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;
 - il professionista 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 di Istituto Comprensivo Statale alla nomina di tale figura, conferendo l'incarico del servizio al professionista;
- tutto ciò premesso, si conviene quanto segue.

Art. 1 – Nomina del RPD.

L'Istituto Comprensivo Statale "G. Ponti" di Trebaseleghe, in qualità di Titolare del trattamento, affida incarico e quindi nomina il Dott. Andrea Paro, avente i requisiti professionali e le capacità richieste, proprio "Responsabile della protezione dei dati- RPD".

Art. 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 Statale "G. Ponti" di Trebaseleghe, 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 Statale "G. Ponti" di Trebaseleghe [Rif. art. 391b GDPR 2016/679]. A tale fine si procederà:
 - 1) alla raccolta periodica di informazioni, per individuare eventuali nuovi trattamenti;
 - 2) all'analisi e verifica dei trattamenti in essere, nei termini di loro conformità al GDPR;
 - 3) allo svolgimento di attività di informazione, consulenza e indirizzo per il management;
 - 4) alla verifica in merito all'aggiornamento mensile del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'articolo 30 del GDPR 2016/679;
 - 5) a fornire assistenza nella revisione della modulistica (informative, policy, ecc.);
 - 6) alla revisione delle procedure interne dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Ponti" di Trebaseleghe (regolamento privacy, videosorveglianza per finalità di sicurezza urbana, ecc);
 - 7) 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;
 - 8) 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.

Art. 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.

Art. 4 – Rapporti tra il RPD e l'Istituto.

L'Istituto fornirà al Responsabile della protezione dei dati qualsiasi informazione motivatamente da questi 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 quadrimestrale 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.

Art. 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 dal professionista un preventivo per l'adeguamento del numero standard delle giornate annue con valore di proposta contrattuale.



Art. 6 – Responsabilità del RPD.

Il RPD 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;
- 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 quadrimestrale sul rispetto delle disposizioni stabilite dalla normativa e dalle autorità di controllo.

Art. 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.

Art. 8 – Attività di audit.

Gli audit vengono svolti dal RPD con frequenza almeno quadrimestrale.

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:

- a. verifica della conformità di singoli trattamenti;
- b. verifica di contenuti e distribuzione dei modelli di informativa e consenso;
- c. verifica delle nomine dei responsabili del trattamento;
- d. verifica della predisposizione delle istruzioni agli addetti al trattamento;
- e. 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.

Art. 9 – Durata e recesso.

Il contratto di incarico ha durata dal 25.05.2018 al 31.12.2018.

Domicili digitali di posta certificata ed e-mail ordinaria delle parti:

Istituto pec: pdic87600v@pec.istruzione.it e-mail ordinaria: pdic87600v@istruzione.it

RPD pec: rpd@legalmail.it e-mail ordinaria: paro@geminiconsult.it.

Il professionista 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 delle non conformità gravi riscontrate dal Responsabile della protezione dei dati e segnalate agli organi apicali dello stesso Istituto.

In tutte le ipotesi di recesso, il professionista 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.

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 indicate nel 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. 7 del presente contratto;
- violazione tutela della proprietà intellettuale.

Art. 10 – 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 mezza giornate da svolgersi con frequenza quadrimestrale 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, il professionista 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.

Art. 11 – Corrispettivo e fatturazione.

Il corrispettivo forfettario mensile spettante al professionista per lo svolgimento dell'incarico è pari a 100,00 € mensili (cento/00) per un totale complessivo di € 700 (settecento/00), al netto di IVA.

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



La tariffa applicata per ogni mezza giornata di attività ulteriore rispetto allo "standard" di incarico è di Euro 200,00 più IVA .

La fatturazione da parte del professionista avverrà trimestralmente 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 è previsto a mezzo bonifico bancario a seguito di emissione di fattura elettronica, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 12 – Foro competente

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

Trebaseleghe, 25/05/2018

GEMINI CONSULT S.r.l.
Il professionista incaricato
Dott. Andrea Paro

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Federica Bovo
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
art.3 comma 2 Decreto Legislativo 39/93

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di GEMINI CONSULT S.r.l. e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati è effettuato per finalità gestionali, statistiche, promozionali e commerciali dei nostri servizi. La scuola potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati.

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

GEMINI CONSULT S.r.l.
Il professionista incaricato
Dott. Andrea Paro

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Federica Bovo
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
art.3 comma 2 Decreto Legislativo 39/93

