



*Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Pascoli"*

Via Puglie, 1 - 87076 Villapiana (CS) Tel. e fax:0981/505051



Sito Web: [www.comprensivovillapiana.edu.it](http://www.comprensivovillapiana.edu.it) - [Mail:CSIC82300V@istruzione.it](mailto:Mail:CSIC82300V@istruzione.it) - [Pec:csic82300v@pec.istruzione.it](mailto:Pec:csic82300v@pec.istruzione.it)

[www.comprensivovillapiana.edu.it](http://www.comprensivovillapiana.edu.it) CF: 94006130788 - Cod. Mecc. CSIC82300V

ISTITUTO COMPrensIVO - "G. PASCOLI"-VILLAPIANA  
Prot. 0000642 del 03/02/2023  
I-3 (Uscita)

VILLAPIANA (cs)

**CIG: Z0739C7E60**

**Contratto per l'adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016(G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e incarico Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati) (DPO)**

L'Istituto Comprensivo Statale "G.PASCOLI" rappresentato dalla Prof.ssa Daniela De Salvatore Dirigente Scolastico, nata a Lecce (LE) il 08/11/1972 e domiciliata, per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo Statale "G.Pascoli", sede legale via Puglie n.1, 87076 Villapiana,(CS) codice fiscale 94006130788

**E**

La Dott.ssa Emanuela Caricati via Plutarco,84 –Policoro, nata a Lagonegro (PZ) il 31/10/1976  
Cod. Fisc.: CRC MNL 76R71 E409M P.I.V.A. 02332300066

#### **Premesse:**

L'Istituzione scolastica ha la necessità di avvalersi di una figura professionale competente per la consulenza legale operativa, nel ruolo di data protection officer (DPO);

L'Istituzione Scolastica ha già usufruito della medesima assistenza fornita dalla stessa ;

Nell'Istituto non è presente personale in possesso delle specifiche professionalità richieste in oggetto;

La determina di affidamento diretto del Dirigente Scolastico Prot. n.369/1-3 del 03-02-2023

#### **Art.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.

#### **Art.2 Obiettivo**

Sviluppare un sistema gestionale 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.

## Art.3

### Modalità Operative

*Consulenza legale operativa che prevede:*

**Incontro di assistenza/formazione con il Titolare Del Trattamento dei Dati (Dirigente Scolastico) e verifica di quanto esistente per una corretta valutazione relativa sia al Regolamento UE 2016/679 sia alle normative italiane nell'ambito della sicurezza dei dati (si ricorda che la precedente normativa non è stata abrogata).**

**Servizio di assistenza per la compilazione del Registro dei trattamenti di dati personali.**

**Il Registro dei trattamenti ha dei contenuti obbligatori previsti specificamente dal RGPD ma ciò non toglie che possa comprendere anche altre informazioni.**

**Tutte le informazioni raccolte per popolare il Registro dei trattamenti, torneranno utili per la: definizione, formalizzazione e implementazione della struttura organizzativa della data protection, sia a livello di macro-struttura sia a livello di micro-struttura (ruoli e responsabilità); sensibilizzazione e formazione dei soggetti chiamati a ricoprire un ruolo attivo nell'ambito del modello di funzionamento della data protection, ma anche della popolazione aziendale indirettamente coinvolta nella protezione dei dati personali;**

**definizione, formalizzazione e implementazione di processi e regole connessi alla protezione dei dati personali, sia in modo diretto (es. gestione dei diritti degli interessati) sia in modo indiretto (es. gestione misure di sicurezza tecnico-organizzative);**

**stesura ex novo della documentazione o modifica della documentazione esistente (es. informative, moduli di consenso, clausole contrattuali) e avvio della relativa adozione, anche verso l'esterno;**

**Valutazione della compliance: raccolta di tutte le informazioni sull'organizzazione aziendale, analisi e valutazione della documentazione in uso;**

**Gestione del registro dei trattamenti: documento volto a tenere traccia dei trattamenti effettuati da parte del titolare e degli eventuali responsabili, e contenente, tra gli altri, le finalità del trattamento, una descrizione delle categorie di interessati e dei dati personali, i destinatari, Stesura/Modifica della documentazione affinché risulti completa ed aggiornata secondo le prescrizioni della nuova normativa;**

**Individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti che effettuano il trattamento;**

**Definizione delle politiche di sicurezza e valutazione dei rischi: valutazione e attuazione di tutte le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al RGPD;**

**Processo di Data Breach: al fine di assicurarsi di aver adottato tutte le procedure idonee a scoprire eventuali violazioni, generare adeguata reportistica e indagarne le cause nonché gli effetti della violazione subita;**

**Eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali: Implementazione dei processi per l'esercizio dei diritti dell'interessato;**

**Redazione dei documenti di nomina dei soggetti Incaricati al Trattamento;**

**Redazione delle informative per la raccolta del consenso (nelle forme e nei modi previsti dalla norma);**

**Attività di formazione per il personale dell'Istituto (Docenti – Personale di segreteria)**

### Data Protection Officer(DPO)

**Tale figura può essere selezionata tra i dipendenti del titolare del trattamento oppure può essere un libero professionista, esterno e autonomo, ingaggiato in base a un contratto di servizi.**

**In ogni caso, i dati di contatto del DPO devono essere pubblicati e resi noti agli interessati oltre ad essere comunicati all'autorità di controllo competente.**

**Il DPO dovrà in particolare:**

**sorvegliare l'osservanza del Regolamento da parte del titolare e del responsabile del trattamento in tutte le sue parti, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa al trattamento;**

**fornire su richiesta pareri in merito alla valutazione d'impatto e sorvegliarne lo svolgimento;**

cooperare con l'autorità di controllo fungendo, tra le altre cose, da punto di contatto per questioni connesse al trattamento effettuando consultazioni di ogni tipo, con particolare riguardo e attenzione ad un'eventuale attività di consultazione preventiva.

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.

#### Art.4

##### **Durata e Conferimento dell'Incarico DPO**

Il presente incarico di "Data Protection Officer" ha la durata di anni 1 (12 mesi) dal 03-02-2023 al 31-01-2024.

#### Art.5

##### **Costi Dei Servizi Resi**

L'importo, onnicomprensivo, per le attività ed i servizi di cui al presente contratto è di €. 832,00 (Euro ottocentotrentadue/00) annui e consiste nell' adeguamento al GDPR 679/2016 e nell'incarico di DPO; nello svolgimento di tutte le attività correlate ai sensi degli artt. 37-39 GDPR (non sono previste spese di trasferta alla sede in indirizzo indicata né altri costi accessori); e nella consulenza legale; tale importo verrà regolato attraverso emissione di fattura elettronica;

##### **N.B.**

Non sono compresi interventi tecnici sull'hardware della scuola e consulenza di natura giuridica al di fuori del regolamento privacy e per servizi diversi da quelli descritti nel presente documento. (Esempio: interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni.).

#### Art.6

##### **Obblighi di Riservatezza**

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli 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.7

##### **Forza Maggiore**

Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia di peso 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 eventie/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisca 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.8

##### **Risoluzione e Recesso Del Contratto**

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 odella 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 agli articoli del presente contratto;**
- **caso di subappalto non autorizzato;**
- **violazione del segreto aziendale e della riservatezza di cui all'art. 10 del presente contratto;**
- **violazione della tutela della proprietà intellettuale.**

### **Art.9**

### **Foro Competente**

**Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro di Castrovillari.**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela De Salvatore**