



# ISTITUTO COMPrensivo TORRE DEL LAGO

Scuola statale a indirizzo musicale e sportivo  
Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Viareggio – Torre del Lago (LU), li 5 ottobre 2021

**Contratto triennale 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) - CIG Z80334D835**

Tra

L'ISTITUTO COMPrensivo TORRE DEL LAGO rappresentato dal Prof. Vincenzo Maiorca Dirigente Scolastico, nato a Foggia (FG) il 20/07/1962 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo stesso sito in Viareggio – Torre del Lago, via G.Verdi 32, codice fiscale 91025450460,

e

DIEMME INFORMATICA SRL con sede legale in Via Ceppo di Melo , 27 - 55014 Marlia (LU), P.Iva 02115770469 nella persona del suo legale rappresentante sig. Gabriele Mencarini, residente in Borgo a Mozzano, frazione di Valdottavo, cod. fisc. MNCGRL78M11A657M

### **PREMESSO CHE:**

- 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'obiettivo da perseguire è quello di 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.
- L'Istituto Comprensivo Torre del Lago è quindi tenuto alla designazione del DPO/RPD nei termini previsti dalla normativa di riferimento.
- Con determina dirigenziale prot. n. 4624/U del 05/10/2021, è stato deciso di procedere alla nomina triennale del Responsabile della protezione dati personali (RPD/DPO) affidando tale servizio alla ditta Diemme Informatica srl.

Tutto quanto sopra premesso, le parti come sopra generalizzate,  
**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

### **1. PREMESSE**

Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.

### **2. MODALITA' OPERATIVE**

La ditta Diemme Informatica è tenuta a fornire i seguenti servizi.  
CONSULENZA LEGALE OPERATIVA che prevede:

1. Incontro di assistenza/formazione con il Titolare Del Trattamento dei Dati (Dirigente



# ISTITUTO COMPRESIVO TORRE DEL LAGO

Scuola statale a indirizzo musicale e sportivo  
Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Scolastico) e verifica di quanto esistente per una corretta valutazione relativa sia al Regolamento UE 2016/679 sia alle normative italiane in ambito della sicurezza dei dati (si ricorda che la precedente normativa non è stata abrogata),

2. 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;

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

4. 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.

5. Individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti che effettuano il trattamento.

6. 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.

7. 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.

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

9. Redazione dei documenti di nomina dei soggetti Incaricati al Trattamento.

10. Redazione delle informative per la raccolta del consenso (nelle forme e i modi previsti dalla norma).

11. 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,



# ISTITUTO COMPRENSIVO TORRE DEL LAGO

Scuola statale a indirizzo musicale e sportivo  
Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



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:

1. 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;
2. fornire su richiesta pareri in merito alla valutazione d'impatto e sorvegliarne lo svolgimento;
3. 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.

### **3. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO**

Il presente incarico di "Data Protection Officer" ha la durata di anni 3 (tre) a far data dal 11/10/2021 al 10/10/2024.

### **4. COSTI ANNUALI DEI SERVIZI RESI**

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui al presente contratto sono di 750,00 (settecentocinquanta/00) annui e consistono nell' 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) oltre alla consulenza legale.

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).

### **5. MODALITÀ' DI PAGAMENTO**

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui al presente contratto verranno corriposti con rata annuale da € 750,00 + IVA 22%, da effettuarsi entro 30 giorni dalla emissione della fattura elettronica.

Gli importi suddetti verranno regolati a seguito di emissione di regolare fattura elettronica mediante pagamento con Bonifico Bancario intestato a DIEMME INFORMATICA SRL Codice IBAN : IT82U0503413704000000000100.

### **6. 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.



# ISTITUTO COMPRENSIVO TORRE DEL LAGO

Scuola statale a indirizzo musicale e sportivo  
Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



## **7. 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.

## **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 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'inadempimento riguardi una delle seguenti obbligazioni:

- mancata esecuzione delle obbligazioni di risultato di cui all'art. 2 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.

## **9. FORO COMPETENTE**

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

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Maiorca

L'amministratore di DiemmeInformatica  
Dott. Gabriele Mencarini

Gabriele Mencarini  
05.10.2021  
10:19:35  
GMT+01:00

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, le parti approvano specificamente le seguenti clausole: 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Maiorca

L'amministratore di DiemmeInformatica  
Dott. Gabriele Mencarini

Gabriele Mencarini  
05.10.2021  
10:19:35  
GMT+01:00