



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo di Casal Velino
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Codice meccanografico: SAIC8AN005 Codice fiscale: 84001620651
Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA) Telefax 0974 907118
e-mail: saic8an005@istruzione.it posta certificata: saic8an005@pec.istruzione.it sito web: www.iccasalvelino.edu.it

Prot. n. 136/VII.3

Casal Velino, 13/01/2022

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI D.P.O.
(Data Protection Officer) Art. 37 Reg. UE 2016/679

TRA

l'Istituto Comprensivo di Casal Velino, con sede legale in Casal Velino alla via Quattro Ponti 3, codice fiscale 84001620651, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Maria Masella nata ad Agropoli il 29/11/1959 CF: MSLMRA59S69A091B e domiciliata, per la sua carica, presso l'Istituto Comprensivo di Casal Velino, di seguito denominato "committente"

E

la società Cilento Informatica SNC con sede legale in viale Lombardia 8, 84043 Agropoli (SA) – P.IVA 04298190655

PREMESSO CHE

- a) la normativa prevede l'obbligo di avvalersi di un DPO (Data Protection Officer) in ogni ente pubblico o privato che tratti informazioni sensibili, ai sensi del Reg. UE 2016/679;
- b) tra il personale interno all'Istituzione Scolastica non esiste una figura professionale in possesso di specifiche competenze che le consentano di assumere l'incarico di DPO, per cui si rende necessario fare ricorso a professionalità esterne;
- d) la società Cilento Informatica SNC ha avanzato proposta di rinnovo contratto a condizioni più vantaggiose del precedente;
- e) che il servizio svolto dalla società Cilento Informatica SNC presso questa Istituzione Scolastica è ritenuto positivo e nella norma;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1

Le premesse sono da considerarsi parte integrante del presente contratto.

Art. 2

Il committente incarica la società Cilento Informatica SNC, amministrata dai Dottori Iginio Prearo e Pietro Vecchio, a svolgere la funzione di DPO e la stessa dichiara di accettare l'incarico e di svolgere tale compito secondo le direttive stabilite dalla Legge.

Art. 3 - Obblighi del DPO (Data Protection Officer)

La società dovrà svolgere tutti gli adempimenti previsti dal Reg. Ue 2016/679. In particolare il DPO dovrà:

- 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 regolamento

2016/679 nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) 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 che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati. d) cooperare con le autorità di controllo (Garante Privacy) e fungere da contatto per le questioni connesse al trattamento.

d) Fungere da interlocutore per tutti gli interessati (i soggetti a cui si riferiscono i dati) sia per questioni relative al trattamento dei loro dati personali che per l'esercizio dei propri diritti.

Art. 4 - Attività che il DPO deve svolgere

1) Conoscere tutti gli aspetti organizzativi dell'azienda o ente: il DPO deve necessariamente analizzare ed approfondire il core business dell'azienda o comunque i compiti e le funzioni fondamentali dell'ente che assiste. Tale attività è fondamentale per consigliare nel modo migliore il titolare o responsabile del trattamento;

2) Mappare e classificare i trattamenti dati con un occhio particolare ai dati che vengono trasferiti all'estero ed a eventuali accordi di carattere contrattuale;

3) Individuare un organigramma privacy e prevedere un coordinamento funzionale, ai fini privacy, tra i diversi uffici della realtà organizzativa;

4) Prevedere specifiche policy del trattamento dei dati e fornire attività di consulenza in tale settore con un'attenzione particolare rivolta all'utilizzo delle nuove tecnologie (videosorveglianza, big data, uso della rete per attività di marketing, profilazione, posta elettronica aziendale, sistemi automatici decisionali ed utilizzo dell'IA, tecnologie robotiche, cloud computing, IT, ecc.);

5) Analizzare l'impatto delle predette nuove tecnologie in ambito protezione dei dati personali al fine di fornire specifica consulenza al titolare del trattamento per la predisposizione di un DPIA (Data Protection Impact Assessment);

6) Aiutare il titolare del trattamento nel predisporre un'efficace politica di sicurezza informatica.

7) Mantenersi aggiornati con riferimento alla normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali confrontandosi nel caso anche con altri DPO;

8) Curare i rapporti con l'Autorità garante su tutte le tematiche che dovessero investire l'azienda o l'ente in materia di privacy;

9) Gestione archivio dati personali (modalità di gestione per l'archiviazione dei dati personali o flussi di dati personali con classi definite di dati);

10) Gestione del rischio di terze parti (contratti con terzi coerenti con la riservatezza dei dati, policy, requisiti, e tolleranza del rischio operativo);

11) Risposta richieste e reclami di privati (procedure efficaci per le interazioni con gli individui in materia di dati personali);

12) Aggiornamento DPIA e Registro dei Trattamenti.

Art. 5 - Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è fissata in anni 1 (uno) decorrenti dalla data di stipula del presente contratto e non può protrarsi automaticamente oltre tale periodo.

Art. 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Per lo svolgimento delle attività connesse all'incarico di DPO (Responsabile Protezione Dati) nell'Istituto Comprensivo di Casal Velino, sarà corrisposto il compenso di € 819,67 al netto dell'IVA al 22%.

Il compenso sarà corrisposto entro trenta giorni dal termine della prestazione e previa presentazione di regolare fattura elettronica.

Art. 7 - Penali e risoluzioni del contratto

La scuola, in caso di risoluzione del contratto per inadempienza contrattuale del committente ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

Il DPO può recedere dal presente contratto dando disdetta motivata per iscritto.

Qualora il recesso unilaterale non sia motivato e/o le motivazioni siano infondate, il recesso rientra fra l'inadempienza contrattuale.

Per ogni controversia, laddove non fosse possibile sanarla con spirito amichevole e di reciproca comprensione, sarà competente il foro di Vallo della Lucania.

Art. 8 - Cause di incompatibilità

Il professionista incaricato, con la sottoscrizione della presente convenzione, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge o da norme regolamentari, né di avere conflitti di interessi in corso con l'Istituto Comprensivo di Casal Velino.

Si impegna, altresì a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità o la cessazione delle condizioni sopra attestate. Qualora si manifestassero cause di incompatibilità, la scuola provvederà all'interruzione del rapporto contrattuale ed alla rescissione unilaterale dell'incarico con eventuale rivalsa di danni.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dal professionista incaricato saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza e di sicurezza, finalizzati ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerente il proprio rapporto di lavoro.

A tal proposito il titolare del trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico di questo Istituto Comprensivo.

Art. 10 - Spese

Le eventuali spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del professionista incaricato.

Art. 11

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto valgono le disposizioni del codice civile ed ogni altra forma di disposizione di legge e regolamenti in materia.

Il DPO
Ing. Pietro Vecchio

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Masella

