



Codice Meccanografico: **BOIC87800G** .Codice Fiscale: **91357350379**
 Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
 e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**
 Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**
 Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFBF2Z - IBAN IT590760102400001015678863
 Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
 Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellonibia n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
 Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
 Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

4. STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO

MODULO 1 – entro 30 gg dalla sottoscrizione

Il primo passo consiste nell'AGGIORNAMENTO del Sistema di Gestione dell'Ente e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- Attività di Audit presso la sede della scuola in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente, o in remoto tramite la fornitura di una *check list* da completare e restituire;
- Aggiornamento del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- Controllo che le Politiche siano state adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Gestione delle risorse.

MODULO 2 – entro 60 gg

La seconda fase consente di impostare in modo chiaro le azioni necessarie per conseguire la conformità legislativa attraverso:

- Aggiornamento della Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento dell'elenco dei Trattamenti del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- Aggiornamento dell'archivio dove i dati personali sono trattati;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità (nomine);
- Misura delle prestazioni tramite un allegato Misure di Sicurezza;

MODULO 3 – entro 90 gg

Tutto quanto sopra descritto prevederà L'AGGIORNAMENTO e la consegna di una parte documentale cartacea e in formato elettronico presso l'area riservata a Voi dedicata sul sito www.privacycontrol.it.

Si ricorda che 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;



Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.edu.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z - IBAN IT59C0760102400001015678863**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.D.R.", Via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhera", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

- ✓ **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** (4 (quattro) ore di formazione di cui 2 ore dedicate al personale ATA e 2 ore dedicate al personale Docente tutte svolte presso l'Istituto, con possibilità di recuperarle o approfondire la materia online) 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, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

- **€ 1.000,00: 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 **€ 1.000,00 oltre IVA (22%)**.

N.B. Non sono compresi costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente documento. (Esempio: interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni, ecc.).

8. MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta è il seguente:



Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
 Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
 e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**
 Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**
 Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8FZZ** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**
 Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
 Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
 Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
 Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

€ 1.000,00 + IVA, n. 1 rata, da saldare entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa in data 15 ottobre 2019)

L'importo suddetto verrà regolato attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Privacycert Lombardia S.r.l.:

Codice IBAN: IT77 C031 1111 1010 0000 0001 619

Unione di Banche Italiane SpA, Piazza Vittorio Veneto 8, Bergamo.

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.

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 ai punti 3-4-5-6-7 e 8 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. 9 del presente contratto;



Codice Meccanografico: BOIC87800G Codice Fiscale: 91357350379
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.edu.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFF8FZZ - IBAN IT59C0760102400001015678863
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhenà", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

- violazione tutela della proprietà intellettuale.

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 pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

12. FORO COMPETENTE

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


Istituto Comprensivo N. 19 di Bologna
La Dirigente Scolastica
Giovanna Facilla
.....
Firma

PrivacyCert Lombardia S.r.l.
Privacycert Lombardia s.r.l.
Pass. Don Antonio Seghezzi, 2
24122 BERGAMO
P.IVA: 04224740169

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, il cliente approva specificamente le seguenti clausole: 5. Incarico di DPO; 6. Durata conferimento incarico DPO; 7. Costi dei servizi resi; 8. Modalità di Pagamento; 9. Obblighi di riservatezza; 10. Forza maggiore; 11. Risoluzione e recesso del contratto; 12. Foro competente.


Istituto Comprensivo N. 19 di Bologna
La Dirigente Scolastica
Giovanna Facilla
.....
Timbro e firma

PrivacyCert Lombardia S.r.l.
Privacycert Lombardia s.r.l.
Pass. Don Antonio Seghezzi, 2
24122 BERGAMO
P.IVA: 04224740169
Timbro e firma

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di Privacycert Lombardia S.r.l. e dell'Istituto Comprensivo N. 19 di Bologna, e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. Il trattamento dei dati può essere effettuato dalle parti per finalità gestionali, statistiche, promozionali e commerciali dei nostri servizi. Ciascuna delle parti potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati tramite una comunicazione a mezzo PEC.


Istituto Comprensivo N. 19 di Bologna
La Dirigente Scolastica
Giovanna Facilla
.....
Timbro e firma

PrivacyCert Lombardia S.r.l.
Privacycert Lombardia s.r.l.
Pass. Don Antonio Seghezzi, 2
24122 BERGAMO
P.IVA: 04224740169
.....
Timbro e firma

