



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo "Dante"**

Via Rusnati,1 – 21013 Gallarate (VA)

C.F. 91055810120– Cod. Meccanografico VAIC878006

Tel. 0331.792428 - Fax 0331.774924 - e-mail: vaic878006@istruzione.it



**Istituto Comprensivo Dante**  
**C.F. 91055810120 C.M. VAIC878006**

AOO\_VAIC878006 - Area Organizzativa Omogenea  
Prot. 0003147/U del 09/07/2019 08:19:01 Archivio, a

=====

**CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI D.P.O.**

**(Data Protection Officer) ART. 37 REG. UE 2016/679**

**CIG Z0829195C7 - codice Ufficio UF7Y4D**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo Dante con sede in Gallarate, via Rusnati n. 1, Codice Fiscale 91055810120

**E**

il Dott. Roberto De Duro, amministratore delegato della società TreeTeck S.r.l., gruppo editoriale CCEditore, (di seguito denominato DPO), con sede legale in Trezzo sull'Adda Via Torre 44, partita iva 10763390969, per lo svolgimento delle funzioni di Data Protection Officer (responsabile della protezione dei dati), così come previsto dall'art 37 del Reg. UE 2016/679.

**si stipula il presente contratto di servizi da intendersi quale nomina ed incarico del  
Responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi del regolamento UE 679/2016**

**Art 1. Ruolo di DPO**

Come indicato nell'articolo 39 Reg. Ue 2016/679 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) vigilare sull'attuazione e applicazione del RGPD;

- d) 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;
- e) cooperare con l'autorità di controllo;
- f) 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- g) nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, dovrà assicurare la propria presenza o quella di un proprio collaboratore (appartenente al team DPO) presso la sede scolastica entro il termine massimo di n. 2 ore dall'inizio dell'attività ispettiva medesima;
- h) predisporre la modulistica necessaria per la gestione della normativa e la predisposizione delle lettere di consenso e informative legate al trattamento dati;
- i) fornire assistenza e aggiornamento normativo sulla materia.

## **Art 2. Modalità di svolgimento dell'incarico**

Il DPO, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza, il DPO si impegna a monitorare l'ente al fine di verificarne la conformità.

Il DPO si impegna a garantire la Raggiungibilità così come indicato nell'articolo 2.3 delle indicazioni del Garante sul ruolo del DPO stesso.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- con eventuali accessi sia in presenza che da remoto presso i plessi per analisi, verifiche documentali, colloqui con la presidenza ed interviste alle varie funzioni in base alle esigenze riscontrate;
- presso la sede del DPO per ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza.

Gli accessi e gli incontri presso la sede saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

L'Istituzione Scolastica si obbliga:

- ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;

### **Art 3. responsabilità dell'Istituzione Scolastica**

l'Istituzione Scolastica dovrà:

1. garantire l'accesso a qualsiasi locale nonché struttura
2. garantire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer, e qualsiasi altro strumento che il DPO ritenga necessario valutare
3. garantire la disponibilità del personale per le richieste che il DPO dovesse inoltrare garantendo la giusta celerità e completezza di risposta
4. definire una priorità rispetto alle richieste del DPO, con particolare riguardo agli interventi economici necessari, garantendo pertanto l'indipendenza del DPO dal processo di acquisto a norma di legge che deve comunque essere rispettato
5. le richieste del DPO in termini di adeguamento dei sistemi informatici e di processo organizzativo devono immediatamente essere portate a conoscenza del Consiglio di Istituto.
6. fornire al DPO un nominativo di riferimento oltre alla Dirigenza ed alla Direzione Scolastica
7. indicare al Garante la nomina del DPO
8. segnalare ai fornitori che gestiscono dati sensibili la nomina del DPO

### **Art 4. Attività aggiuntive**

Sarà messa a disposizione della scuola una piattaforma web con accesso riservato in cui potranno essere recuperati tutti i modelli necessari per la gestione del GDPR, dalle nomine ai regolamenti fino alle determine / delibere.

I modelli sono costantemente aggiornati in base alle indicazioni del Garante e nel caso sia necessario vengono creati modelli ad hoc per le scuole.

Sarà erogata una formazione pari a tre ore in loco a tutti coloro che all'interno della scuola si occupano direttamente di privacy (titolare, responsabili, sub responsabili, etc.).

### **Art 5. Durata dell'incarico**

Il presente incarico deve intendersi valido per anni tre dalla data di sottoscrizione.

### **Art 6. Risoluzione dell'incarico**

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con PEC, con pagamento del corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro.

Anche il DPO potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante PEC, in tal caso il committente non sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

### **Art 7. Determinazione annua del compenso**

Il compenso annuo complessivo spettante per l'espletamento del contratto in essere, ammonta a € 500,00 oltre IVA;

### **Art 8. Modalità annua di pagamento**

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui al presente accordo saranno così regolati in seguito all'emissione di regolare fattura elettronica da parte della TreeTeck S.r.l. gruppo editoriale CCEditore:

- versamento di acconto pari al 50% di € 250,00 oltre IVA, all'atto dell'accettazione dell'incarico da parte del DPO e comunque entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica;
- versamento del saldo pari a € 250,00 oltre IVA, da effettuarsi dopo 12 mesi dalla firma dell'incarico, ed entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica;

A tal proposito, l'Istituto Comprensivo Dante dichiara che il proprio codice univoco di fatturazione elettronica è il seguente: UF7Y4D.

Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario, e la società TreeTeck S.r.l. gruppo editoriale CCEditore - P.I. 10763390696, fornirà all'Istituto Comprensivo Ponti, dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al D.L. n. 187 del 12/11/2010.

In ottemperanza al D.M. del 24/10/2007 (pubblicato sulla G.U. n. 279 del 30/11/2007), la TreeTeck S.r.l. gruppo editoriale CCEditore - P.I. 10763390696 dovrà essere in regola, pena nullità della presente, nella certificazione di regolarità contributiva (DURC).

### **Art 9. Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al DPO**

Qualora il DPO riscontrasse la necessità, nell'interesse della Scuola Committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente od un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il DPO segnalerà l'esigenza affinché la Scuola Committente assuma le proprie decisioni in merito.

La segnalazione di tale necessità esonererà il Consulente da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

### **Art 10. Tutela della segretezza**

Tutti i dati, le informazioni e i documenti esaminati e gestiti dal DPO e dalla sua organizzazione nello svolgimento dell'incarico professionale devono essere considerati riservati. Pertanto, è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

### **Art 11. Privacy**

In conformità a quanto disposto dal regolamento europeo 679/2016, il Consulente dovrà garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla società Committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale.

Le parti dichiarano di essere state informate di quanto previsto dal regolamento europeo 679/2016, e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nel presente contratto.

Con la sottoscrizione del presente contratto le parti, ai sensi della legge 101 agosto 2018 e successive modifiche ed integrazioni, prestano il loro consenso espresso ed informato a che i dati che le riguardano ed indicati nel presente contratto, siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate dalla citata legge.

In particolare, le parti dichiarano che:

- a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento del presente contratto e delle norme di legge, civilistiche e fiscali;
- b) il rifiuto di fornirli di una delle parti comporterebbe la mancata stipulazione del contratto;

### **Art 12. Foro competente**

Per qualsiasi controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Busto Arsizio.

Letto, approvato

Letto, approvato e sottoscritto.

I contraenti

Per la Società Treteck srl  
L'Amministratore Delegato  
Dott. Roberto De Duro

Per l'Istituto Comprensivo Dante  
Il Dirigente Scolastico  
Daniele Chiffi