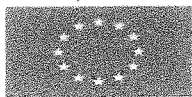


Prot. 3088 - 4/7/2018



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO**  
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068  
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it  
0131 216567 ☎0131 619109



Prot/2018

CIG N° \_ZBD23CD6B5

CONTRATTO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSULENZA IN MATERIA DI PRIVACY AI SENSI DEL  
REGOLAMENTO UE 2016/679

### TRA

Istituto Comprensivo Caretta di Spinetta Marengo c.f. 96034490068, rappresentato dalla Dott.ssa  
Luigina Fernanda Paola Cerrina, Dirigente Scolastico Reggente, nata a Asti il 08/04/1956, domiciliato per  
la sua carica presso Istituto Comprensivo Caretta di Spinetta M.go, codice fiscale 96034490068

### E

La dott.ssa Simona PERSI, nata a TORTONA il 29/10/1975 con sede in Tortona, Via G. Pernigotti, 13  
C.F.\_PRSSMN75R69L304J

### Premesso che:

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla  
protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera  
circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei  
dati)*» (di seguito *RGPD*) è entrato in vigore dal 24 maggio 2016 ed è applicabile a partire dal 25 maggio  
2018;

### Considerato che

L'Istituto Comprensivo Caretta è tenuto ad adottare il Piano di Adeguamento al Regolamento di cui  
sopra;

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

#### ART 1. NORMA DI RINVIO

Le premesse del presente contratto fanno parte integrante dello stesso.

Il presente rapporto contrattuale è regolato, per quanto non previsto dalle parti, dalle disposizioni di  
Regolamento contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni  
scolastiche e, per quanto non disposto da questo, dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del  
patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché dal codice civile e dalle altre disposizioni  
normative in materia contrattuale.

## ART 2. OGGETTO DELL'INCARICO

La dott.ssa Simona Persi si impegna a fornire consulenza e supporto legale per l'individuazione e realizzazione di un piano per l'adeguamento privacy della struttura.

Il piano di adeguamento in particolare prevede:

### *"Prima fase:*

*individuazione di un referente privacy per ogni Comprensivo. Il referente privacy verrà formato e avrà i seguenti compiti:*

- *supportare le funzioni aziendali nelle nomine verso autorizzati, Responsabili esterni del trattamento, altre funzioni*
- *predisporre la consegna delle informative aggiornate agli interessati*
- *supportare l'Amministratore di sistema nella applicazione del provvedimento a suo carico*
- *essere membro del Team crisi che gestisce eventuali situazioni di Data Breach*
- *partecipare alle riunioni di cui alla seconda fase*
- *partecipare a riunioni ogni qualvolta si introduca all'interno dell'ente una nuova tecnologia o debbano essere attuate campagne o operazioni che riguardino il trattamento dei dati personali e impostare unitamente al Titolare del trattamento la valutazione preventiva di impatto del rischio;*
- *partecipare a riunioni ogni qualvolta si introducano nuove misure sulla sicurezza o potenziali sistemi di controllo a distanza dei dipendenti o qualora si vogliano applicare politiche dell'ente che impattano sulla riservatezza dei dipendenti;*
- *conservare l'archivio della documentazione richiesta dal GDPR*
- *mettere in atto le disposizioni richieste dal DPO in materia di protezione dei dati;*
- *relazionare sullo stato di avanzamento ed eventuali problematiche;*
- *supportare il DPO nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste e lo stato di avanzamento delle misure pianificate per la mitigazione dei rischi;*

### *Seconda fase:*

*incontro con i referenti privacy e i dirigenti riuniti per spiegare, pianificare il percorso di adeguamento e individuare il DPO;*

### *Terza fase:*

*nomina DPO*

### *Quarta fase:*

*3 giornate complessive divise in mezzogiornate (gli incontri si potranno svolgere in un'aula messa a disposizione di un Istituto), per la formazione dei referenti interni e per la preparazione documentale.*

*Durante questi incontri i referenti porteranno la modulistica in uso attualmente.*

*In aula si provvederà:*

*alla redazione del registro dei trattamenti con l'identificazione della natura dei dati, della tipologia dei trattamenti, degli accessi (interni ed esterni) e di quant'altro è necessario per completare tale registro.*

*Sarà valutata l'eventuale casistica di un trattamento su "larga scala" o altri tipi di trattamento che richiedono obbligatoriamente l'analisi del rischio, ecc.*

*alla redazione dell'analisi dei rischi considerando tutti i rischi relativi ai sistemi informatici e al comportamento degli utenti, ed altre tipologie di rischi rispetto degli adempimenti previsti dal regolamento e dei provvedimenti del Garante (comprese le linee guida). Sulla base dell'analisi del rischio di cui al punto precedente saranno individuate le misure di mitigazione da pianificare e deve essere fatto un piano per mettere in atto tali misure di mitigazione.*

*All'aggiornamento, qualora non fosse già disponibile, dell'organigramma della privacy con l'individuazione delle figure che sono responsabili: Titolare del trattamento, Responsabile del trattamento, Autorizzati (/ex Incaricati) del trattamento.*

*All'aggiornamento delle nomine, individuazione di nuovi soggetti qualora non fossero già stati incaricati.*

*Alla verifica della adeguatezza della nomina ed applicazione del provvedimento sugli amministratori di sistema.*

*Al censimento dei fornitori esterni che trattano dati, individuazione delle figure esterne che assumono il ruolo di responsabili esterni del trattamento, valutazione della opportunità di integrare/modificare i documenti contrattuali vincolando gli aspetti di privacy e valutazione dell'opportunità di effettuare audit presso i fornitori. Valutazione di eventuali nomine come amministratori di sistema.*

All'aggiornamento delle informative di consenso per i dipendenti/clienti (eventuali).

All'aggiornamento/redazione del regolamento sull'utilizzo dei sistemi/aggiornamento della documentazione/policy per la privacy.

**Quinta fase:**

incontro presso ogni Comprensivo per la verifica dell'applicazione della modulistica, ultimazione del registro e completamento dell'analisi dei rischi e assistenza in back office

**Sesta fase:**

ulteriore incontro a distanza di tempo presso ogni istituto per verifica e assistenza su eventuali problematiche o dubbi riscontrati.

**ULTIMA FASE**

Formazione in ogni Istituto di tutto il personale dirigente, amministrativo e docente.

La formazione verrà organizzata in ogni Istituto per 2 gruppi per un totale di 2/3 ore a gruppo."

### **ART 3. OBBLIGHI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO**

L'istituto scolastico si impegna a:

mettere a disposizione della dott.ssa Simona Persi le proprie risorse interne al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.

Inoltre si impegna a corrispondere alla società il compenso richiesto di € 1.600,00 + oneri a carico dell'Istituto per le prestazioni e le attività di cui all'art. 2. Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione di fattura elettronica, in regime di Split payment. La spesa graverà sul Programma Annuale 2018 .

### **ART 4. DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha la durata di un anno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

### **ART 5. RESPONSABILITA'**

La dott.ssa Simona Persi si impegna a garantire la propria copertura assicurativa per responsabilità Civile e infortuni che possono accadere durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

### **ART. 6. FORO COMPETENTE**

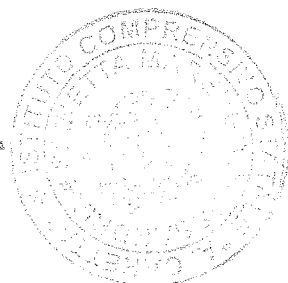
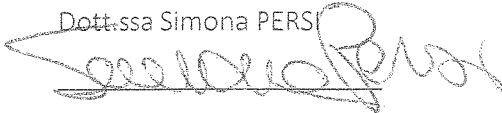
Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di cui al R. D. 933 n.l 611 art. 25

### **ART. 7. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Ai sensi del D. LGS 196/2003 e del G.D.P.R. 679/2016, l'amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto e, comunque, in applicazione della predetta legge e del D.L.vo 11/05/99, n. 135 e successive modifiche e integrazioni. Il titolare del trattamento dei dati è Luìgina Fernanda Paola Cerrina Dirigente Scolastico Reggente dell'Istituto Comprensivo Caretta di Spinetta Marengo. L'esperto potrà esercitare i diritti previsti dalla predetta normativa. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Alessandria, 04/07/2018

Dott.ssa Simona PERSI



Il Dirigente Scolastico Reggente

Dott.ssa Luìgina Fernanda Paola CERRINA

