



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"ALBERTO PITENTINO"**

Via Tasso, 5 46100 Mantova c.f. 80016440200
0376-321569 - mntd01000x@istruzione.it



Prot n. vedi segnatura

Mantova, 23/03/2018

Spett.le **PrivacyCert**
Passaggio Don Seghezzi, 2
24122 BERGAMO

Oggetto: **CONTRATTO Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati**
CIG:Z0422E3E48

In allegato alla presente, come da Vostra offerta commerciale del 07/03/2018, si invia l'accettazione del contratto relativo al conferimento dell'incarico **DPO/RPD (Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati)**, debitamente firmato per accettazione.

Con il presente contratto

Tra

l'ITES "Alberto Pitentino", Via Tasso 5 46100 Mantova, nella persona del suo legale rappresentante dott.ssa Daniela Villa, nata a Mantova, il 30/04/1969, C.F. VLLDNL69D70E897R
e

PRIVACYCERT LOMBARDIA SRL Bergamo, Passaggio Don Seghezzi, 2, BG, 24122 – Tel: 035.413.94.94 – Mail: lombardia@privacypert.it;
- P.IVA.: 04224740169

Si conviene e si stipula quanto segue

1. OBIETTIVO

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.

2. MODALITA' OPERATIVE

Si definirà con Voi un calendario operativo che prevede sia attività presso la vostra organizzazione che attività di back office.

Modulo 1: entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 2: entro 25 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 3: entro 35 giorni dalla sottoscrizione del contratto, o dall'affidamento dell'Incarico.

Si sottolinea che tutte le informazioni e i dati che entreranno in nostro possesso verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro vostra specifica autorizzazione.

3. STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO

MODULO 1 – entro 10 gg

Il primo passo consiste nell'analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- N. 2 Audit annuali (Verifiche semestrali) presso la sede del Comune in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente;
- Definizione del contesto in cui opera l'Ente;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Analisi stesura "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017
- Gestione delle risorse.

Contestualmente si procederà alla preliminare verifica dell'applicazione dei requisiti al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) all'interno dell'Ente.

MODULO 2 – entro 25 gg

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

- Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Misura delle prestazioni;
- Affinità con altre norme internazionali (ISO 27001, BS 10012).

MODULO 3 – entro 35 gg

Tutto quanto sopra descritto prevederà lo sviluppo e la consegna di una parte documentale (Sistema Gestionale) costituita da:

- Manuale;
- Procedure;
- Istruzioni;
- Politiche
- Modulistica.

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.

4. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

4.1

PROGETTAZIONE del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali

Il sistema viene progettato avendo come riferimento i principi di:

“ BS 10012:2017 Data Protection - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni personali ” ISO 27001:2013 Tecniche per la sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni.

4.2

ELABORAZIONE della documentazione del Sistema

La parte documentale verrà sviluppata elaborando procedure che consentano la:

- Definizione del contesto in cui opera l'organizzazione;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;

- Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità
- Adeguamento alle "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017;
- Gestione delle risorse;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Misura delle prestazioni;

4.3

IMPLEMENTAZIONE e VERIFICHE del Sistema di gestione della Sicurezza dei dati personali.

In questa fase la Direzione dovrà definire ed assegnare in modo formale e documentato responsabilità ed autorità a tutte le figure coinvolte nella gestione e nella attuazione del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali.

Le verifiche rappresentano tutte le attività di controllo periodico, da effettuare in sede e/o remoto, finalizzate all'accertamento dell'efficacia del sistema stesso ed alla individuazione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

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;
- 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 (otto ore complessive suddivise in quattro ore via webinar, e quattro ore in aula magna) 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:

- € 1.600,00: 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 € 1.600,00 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

La fattura elettronica in regola con l'I.V.A., e per l'importo massimo di **€ 1.952,00** IVA compresa (**Imponibile € 1.600,00 + I.V.A. 22% € 352,00**), dovrà essere intestata all'**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO DI ISTRUZIONE STATALE SUPERIORE "A. PITENTINO" Via Tasso 5 - 46100 MANTOVA - Codice Fiscale 80016440200** il quale provvederà a versare direttamente all'erario l'I.V.A. specificata e alla ditta la parte imponibile (l'istituto provvederà ad applicare lo Split Payment ovvero a versare direttamente all'erario l'I.V.A. specificata e alla ditta la parte imponibile).

Il pagamento verrà effettuato tramite mandato alla Banca Cassiera indicata sulla fattura (specificare codice IBAN).

*Come previsto dal decreto 3 aprile 2013 n. 55 del Ministero dell'Economia e Finanze, a partire dal 6 giugno 2014, la nostra Istituzione Scolastica, così come tutti gli enti della pubblica amministrazione, **potrà accettare solo fatture elettroniche** (specifiche tecniche e informazioni varie reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it).*

Eventuali fatture ricevute dopo tale data in formato non elettronico dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge.

Si raccomanda di inserire all'interno della fattura elettronica il Codice Univoco Ufficio e il numero CIG (se presente) comunicati da codesta Istituzione in calce.

A tal fine è necessario, altresì, compilare e restituire debitamente compilato e sottoscritto il modulo allegato "Comunicazione dati per tracciabilità flussi finanziari".

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della legge 13.08.2010 n. 136 e dell'art. 3 del D.L. 12.11.2010 n. 187 si prega di comunicare allo scrivente gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i per il pagamento della fattura nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13.08.2010 n. 136 sostituito dall'art. 7 comma 7 del D.L. 12.11.2010 n. 187, l'appaltatore/fornitore assume, a pena di nullità assoluta del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

In attesa di una copia della presente e di tutti gli allegati sotto riportati debitamente firmati e compilati, si ringrazia e si porgono distinti saluti.

La Ditta
Privacycert

Il Dirigente Scolastico
Daniela Villa
Firme autografe omesse ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993