



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "VIA P.A. MICHELI"

Via P.A.Micheli,21 - 00197 Roma - Tel06/3221302 Fax 06/32654258
Cod. Mecc RMIC8D8001 Distretto Scolastico X - Cod. Fisc. 97713770580
[http:// www.istitutocomprensivoviamicheli.edu](http://www.istitutocomprensivoviamicheli.edu) - email rmic8d8001@istruzione.it **PEC:** rmic8d8001@pec.istruzione.it

Roma, 28/04/2022

CIG: Z823629C5E

Contratto per il mantenimento dei requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) in materia di protezione dei dati personali e conferimento incarico DPO/RPD (Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati)

Tra

Istituto Comprensivo "Via P.A.Micheli", sito in via P.A. Micheli, 21 – 00197 Roma, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Nuccitelli Pia Maria, Dirigente Scolastico pro-tempore, nata a Saarbrücken (Germania), in data 06/03/1964 e domiciliato, per carica presso Istituto Comprensivo "Via P.A. Micheli", di **Roma** - codice fiscale 97713770580

E

MAIORA LABS SRL con sede legale in ROMA, via Ostiense, 30 – 00154, P. IVA.: 10964071004 nella persona del suo legale rappresentante il sig. Fabrizio Bottacchiari nato a Roma il 06/07/1985, residente in (RM), Via Cherubino Malpeli, 13, Cod. Fisc.: BTTFRZ85L06H501E.

si conviene e si stipula quanto segue

1. INTRODUZIONE: Le novità del Regolamento UE

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) è la nuova normativa europea che armonizza e supera le normative attualmente vigenti negli Stati facenti parte della Comunità Europea, **punta a rafforzare e proteggere da minacce presenti e future i diritti alla protezione dei dati personali dei propri cittadini**, dentro e fuori dall'Unione Europea.

Per farlo il **GDPR** introduce nuovi **obblighi** e nuove **sanzioni** che impongono agli Enti l'adozione di specifiche misure sulla protezione dei dati personali.

Tra gli elementi introdotti dalla normativa ci sono: la necessità di gestire un registro dei trattamenti e garantire nel tempo la sicurezza dei dati; l'obbligo di notificare i data breach; l'esigenza di introdurre la figura del **Data Protection Officer**; l'esigenza di adottare un

approccio ispirato al principio di "*privacy design*"; l'inasprimento delle **sanzioni**.

2. OBIETTIVO

Mantenere un sistema gestionale conforme agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e svolgere l'incarico di **DPO**.

3. ATTIVITA'

1. Consulenza continua del DPO attraverso canali a distanza (telefono, e-mail, ecc.)
2. Individuazione delle misure tecniche e organizzative utili ad una mitigazione del rischio.
3. Incontro con personale di segreteria (accorpendo, ove possibile, il personale di una o più Istituzioni Scolastiche per fornire informazioni e assistenza diretta su casistiche universali o particolari) su nuove prescrizioni del Garante o per nuove esigenze emerse.
4. Incontro di informazione per i rappresentanti dei genitori (Si intende accorpare, ove possibile, i rappresentanti di una o più Istituzioni Scolastiche per fornire informazioni e assistenza diretta su casistiche universali o particolari anche al fine di sensibilizzarli su alcuni temi e comportamenti che hanno conseguenze anche sulla Privacy)
5. Incontro di formazione per i docenti (Si intende accorpare, ove possibile, il personale di una o più Istituzioni Scolastiche per fornire informazioni e assistenza diretta su casistiche universali o particolari)
6. Ogni attività inerente l'assunzione incarico DPO per come previsto dal GDPR.
7. Monitoraggio degli adempimenti.

4. DURATA E STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO

Il contratto ha durata 1 anno dal 06/04/2022 al 05/04/2023 e prevede i seguenti interventi.

- Consulenza e assistenza telefonica e da remoto senza limiti.
- Un Audit all'anno per la verifica del mantenimento della compliance.
- Un incontro annuale in sede con data concordare con il DS

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

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** 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:

- € 1.200,00 per ogni anno di incarico (totale 1 anno)

L'importo complessivo è quindi pari ad **€ 1.200,00 oltre IVA (22%)**.

I moduli dovranno essere strutturati in base alla strumentazione e ai sistemi operativi in dotazione agli uffici e ai laboratori.

8. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Gli importi, al netto dell'IVA, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

- n° 1 rata per ogni anno di incarico da **€1.200,00 + IVA**, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data della fattura (**totale 1 rata**).

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a MAIORA LABS Srl.

Codice IBAN: **IT30V0326803214052887890300**

Istituto bancario **BANCA SELLA**

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 Parti.

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 2-3-4-5-6 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. 10 del presente contratto;*
- *violazione tutela della proprietà intellettuale.*

Recesso del contratto

La scuola può recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo PEC o r.a.r. In tal caso la scuola pagherà comunque l'importo della rata relativa alla fase in corso.

12. FORO COMPETENTE

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

Roma, 27/04/2022

Maiora Labs

Fabrizio Bottacchiari

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pia Maria Nuccitelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, le parti approvano specificamente le seguenti clausole: 5. Modalità di realizzazione del progetto; 6. Incarico di DPO; 7. Durata conferimento incarico DPO; 8. Costi dei servizi resi; 9. Modalità di Pagamento; 10. Obblighi di riservatezza; 11. Forza maggiore; 12. Risoluzione e recesso del contratto; 13. Foro competente.

Maiora Labs

Fabrizio Bottacchiari

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pia Maria Nuccitelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Il trattamento dei dati viene svolto nell'ambito della banca dati di Maiora Labs e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati è effettuato per finalità gestionali, statistiche, promozionali e commerciali dei nostri servizi. La scuola potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati scrivendo a: maioralabs@legalmail.it

Maiora Labs

Fabrizio Bottacchiari

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pia Maria Nuccitelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93