



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "S. MARTA – G. BRANCA"
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
e
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali
Strada delle Marche, 1 – 61122 Pesaro Tel. 0721/37221 Fax 0721/31924
C.F. n. 80005210416

<http://www.alberghieropesaro.gov.it> - e-mail polo1@alberghieropesaro.it psis002007@pec.istruzione.it



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

Prot.n.5968 1.4.c

Pesaro, 25 maggio 2018

CIG ZDB23BB0CF codice univoco Ufficio UFQLUR

**CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI D.P.O. (Data Protection Officer) GDPR- REG. UE
2016/679 -ART. 37**

TRA

L'ISTITUZIONE Scolastica IIS S. Marta e G. Branca con sede in Strada delle Marche, 1- 61122- Pesaro
C.F.80005210416 nella persona del Dirigente Scolastico Reggente Silvia Gelardi nata ad Urbino il
25.12.1952 - Codice Fiscale GLRSLV52T65L500U

E

La società Servizi e Supporti S.r.l. nella persona del Presidente Dott. Corrado Faletti nato a Bergamo il
18.08.1965.Codice Fiscale FLTCRD65M18A7940. (di seguito denominato DPO), 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 GDPR 2016/679 nonché da
altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) sorvegliare l'osservanza del presente GDPR, 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) 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 GDPR;

d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;

e) 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.

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 svolgere almeno una visita in loco di controllo di 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 accessi presso la sede 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

Durata dell'incarico

Il presente incarico deve intendersi valido per un anno dalla data di sottoscrizione.

Art.5

Risoluzione dell'incarico

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

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

Art.6

Determinazione del compenso

Il compenso complessivo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta a € 800,00 IVA esclusa.

Art.7

Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo stabilito avverrà in seguito all'emissione di fattura da parte del DPO, all'atto dell'accettazione dell'incarico da parte del DPO; per un importo pari al 50% e con due rate a 6 mesi e a 12 mesi;

Art.8

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 necessita esonererà il Consulente da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

Art.9

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.10

Privacy

In conformità a quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 e del 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 decreto legislativo 196/2003 e 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 L. 31 dicembre 1996, n. 675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" 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 all'art. 1, comma 1, lett. b), della 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;
- c) le parti, in ogni momento, potranno esercitare i diritti menzionati all'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.

Art.11

Controversie

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt.2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Pesaro e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico di Servizi e supporti s.r.l.

Visto e sottoscritto

Servizi e supporto S.r.l.
Corrado Faletti

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Silvia Gelardi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa