

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "Duccio Galimberti"**

*Piazza Solidarietà e volontariato n. 3 12010 BERNEZZO C.F. 96060340047*

*Tel.: 0171 82203 - E-mail: [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)*

*Posta certificata: [CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT) Sito <http://www.icbernezzo.edu.it>*

### **Contratto per la fornitura del servizio "GDPR Scuola" per l'adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) in materia di protezione dei dati personali.**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo, in nome e per conto del rappresentate legale, Dirigente Scolastica PLATANO Donatella, nata a Saluzzo (CN) il 17/02/1962 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo codice fiscale PLDTL62B57H727I di seguito denominata "Istituzione Scolastica";

**E**

Karon s.r.l. con sede legale in via Martiri della Libertà, 18 – Prato Sesia (NO) 28077, P. IVA 02092110036 e C.F. 02092110036 nella persona del suo legale rappresentante pro tempore il sig. Riccardo Manuelli nato a Gattinara (VC) il 28/04/1987, residente in via E. De Amicis, 23 – Prato Sesia (NO) C.F.: MNLRC87D28D938S, di seguito denominato "contraente";

le parti stipulano e convengono quanto segue:

#### **1. Progetto "GDPR Scuola".**

Karon s.r.l. si impegna a fornire il servizio di "GDPR Scuola", e la sua relativa assistenza e consulenza, che ha ad oggetto l'adeguamento al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) di tutti gli aspetti documentali relativi alle politiche di trattamento dei dati personali dell'Istituzione Scolastica (di seguito "Progetto GDPR Scuola").

Il Progetto "GDPR Scuola" prevede la seguente articolazione di attività operative finalizzate all'adeguamento documentale e di processo:

- Incontro in videoconferenza o presso la sede dell'Istituzione scolastica per l'analisi e la mappatura dei trattamenti gestiti nell'istituto scolastico con implementazione dei processi volti alla attuazione del nuovo principio c.d. di Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (Data Protection Privacy Impact Assessment o DPIA) ai sensi dell'art. 35 del GDPR, con redazione del relativo documento di processo della DPIA, obbligatorio quando il trattamento prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie oppure – in linea generale – quando in ogni caso considerati la natura, l'oggetto, il

contesto e le finalità il trattamento può presentare un rischio "elevato" per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

- Attività di formazione e consulenza rivolta al personale amministrativo dell'istituto scolastico;
- Produzione da parte di Karon srl del "Faldone GDPR", ovvero redazione di tutti i documenti necessari per comprovare l'adeguamento dell'istituto scolastico al Regolamento UE 2016/679 (Fase 3 dei servizi GDPR Scuola).

Ai fini della formazione del "Faldone GDPR" parte contraente si impegna a svolgere attività di revisione (se il documento è già esistente) e/o redazione dei seguenti documenti:

- Politica sulla protezione dei dati personali;
- Linee guida per redigere un'informativa;
- Informativa sulla Privacy (informativa privacy per il trattamento dei seguenti dati: di alunni e genitori o tutori / del personale scolastico dipendente / di fornitori, enti, associazioni, lavoratori autonomi / di dati audio video o foto);
- Registro delle informative sulla privacy;
- Descrizione del ruolo del responsabile della protezione dei dati;
- Modulo per ottenere il consenso dell'interessato e/o del titolare della responsabilità genitoriale;
- Modulo di recesso dell'interessato;
- Linee guida per la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati;
- Registro della valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati;
- Linee guida per la procedura di risposta e comunicazione di una violazione dei dati;
- Registro delle violazioni dei dati;
- Modulo di comunicazione di una violazione all'Autorità di controllo;
- Modulo di comunicazione di una violazione agli interessati;
- Linee guida per l'elenco dei dati e la mappatura delle attività di trattamento;
- Assistenza predisposizione e redazione registro delle attività di trattamento.

Ad integrazione della documentazione obbligatoria saranno redatti anche i seguenti documenti:

- Guide informative – (Fase 1 servizi GDPR Scuola)
- Infografiche sulle tematiche del GDPR – (Fase 1 servizi GDPR Scuola)
- Slide di presentazione del GDPR– (Fase 1 servizi GDPR Scuola)

- Slide delle formazioni – (Fase 4 servizi GDPR Scuola)
- Materiale didattico – (Fase 4 servizi GDPR Scuola)

## **2. Modalità operative e durata del contratto.**

Parte contraente si impegna a fornire il seguente calendario delle attività per l'adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) in materia di protezione dei dati personali:

Fase UNO: Presentazione GDPR e sensibilizzazione amministratori scolastici. Tempistica: 1 giorno.

Fase DUE: Analisi e valutazione dello stato di conformità. Tempistica: 15 gg. lavorativi dalla data della mail inviata dall'Istituzione Scolastica a Karon s.r.l., di avvenuto caricamento dei documenti richiesti nella data room digitale.

Fase TRE: Produzione della documentazione di conformità. Tempistica: 25 gg. lavorativi dal termine della fase DUE.

Fase QUATTRO: Formazione e responsabilizzazione del personale Tempistica: 4 ore di formazione concordate con la scuola da espletarsi in 1 giorno.

Il presente contratto si intende concluso dalle parti al termine della "fase QUATTRO di formazione e responsabilizzazione del personale".

## **3. Attività escluse e non ricomprese nel Progetto "GDPR Scuola".**

Restano escluse dal presente Progetto "GDPR Scuola" le seguenti attività:

- A) tutte le attività diverse da quelle elencate e non specificatamente incluse nei punti 1 e 2 del presente contratto;
- B) tutte le attività specificatamente tecnico-infrastrutturali come audit su sistemi e reti di comunicazione elettronica, intranet, piattaforme interne o esterne del Cliente su cui transitano i dati personali (ivi inclusi i nuovi processi di limitazione del trattamento e di pseudonimizzazione dei trattamenti); applicazioni, software utilizzati, applicativi e similari che implicano competenze di natura ingegneristica o simile ai fini della determinazione dei corretti processi tecnologici, infrastrutturali, informatici e di sicurezza (ivi inclusi i sistemi di detection tecnica della data breach o violazione dei dati personali) conformi alle misure di sicurezza tecniche previste dall'art. 32 GDPR;
- C) tutte le attività di adeguamento sia alla attuale normativa di cui al Codice della privacy italiano, sia alla prossima normativa italiana di coordinamento al GDPR; anche se il GDPR è la normativa privacy applicabile in via diretta dallo scorso 25 Maggio 2018, va tenuto presente che lo stesso GDPR

demanda alla normativa nazionale la previsione (aggiuntiva o integrativa) di regole in particolari ambiti.

- D) adeguamento di siti web del Cliente;
- E) attività volte alla implementazione di requisiti organizzativi e documentali discendenti da necessità diverse dalla esecuzione del Progetto "GDPR Scuola" di adeguamento al Regolamento Generale UE,;

Ove richiesto dall'Istituzione Scolastica, le attività escluse potranno essere fornite con separato preventivo.

**4. Cooperazione dell'Istituzione Scolastica e attività preliminari di raccolta e fornitura a Karon della documentazione privacy esistente. Responsabile di progetto "GDPR Scuola" del Cliente.**

L'Istituzione Scolastica si impegna, onde consentire la realizzazione e la fase esecutiva di adeguamento al GDPR, in base a quanto previsto dalla presente offerta, e fino a completamento delle fasi del Progetto "GDPR Scuola":

- a. ad individuare al suo interno un unico referente che coordinerà altri addetti dell'Istituzione scolastica e si interfacerà in ogni fase con la Karon; resta inteso che le comunicazioni ufficiali all'Istituto Scolastico – ivi inclusa la consegna dei materiali - avverranno solo ed esclusivamente attraverso il Responsabile di progetto del Cliente;
- b. a predisporre una data room informatica nella quale l'Istituzione Scolastica si impegna a caricare ed organizzare in cartelle i materiali della privacy esistenti (organigrammi, mansionari, elenchi, policies, disciplinari e regolamenti interni, nomine, informative e quanto altro) quale presupposto necessario onde consentire alla Karon di svolgere un audit circa la situazione di partenza in termini di attuale conformità e necessità di adeguamento al GDPR. Solo all'esito della definitiva costituzione della data room digitale, che sarà confermata formalmente e in via definitiva dall'Istituzione Scolastica con comunicazione via email, decorreranno eventuali termini di inizio delle attività e la Karon avvierà le attività di audit, analisi e successivo adeguamento ai sensi del presente contratto.

**5. Tempistica di esecuzione del Progetto dopo la data del 25 maggio 2018.**

Stante la diretta applicabilità del Regolamento privacy UE a far data dallo scorso 25 maggio 2018, (e preso atto che per le attività di adeguamento il Legislatore UE ha concesso – dal 27 Aprile 2016 – due anni di tempo a tutti i Titolari del trattamento), l'Istituzione Scolastica prende e dà atto che:

- a. le attività di cui al Paragrafo 1 e 2 per l'adeguamento al GDPR si caratterizzano per la notevole complessità ed articolazione dei nuovi istituti e delle attività ivi previste;

- b. sono ad esclusivo onere e rischio dell'Istituzione Scolastica – con totale manleva di Karon da ogni diretta o indiretta responsabilità – eventuali conseguenze derivanti da controlli, ispezioni, contestazioni e similari per la stipulazione del contratto dopo la data 25 Maggio 2018 che dovessero interessare l'Istituzione Scolastica da parte di qualsiasi competente Autorità privacy o da parte di qualsiasi altra autorità competente nel settore della protezione dei dati personali.

#### **6. Costi dei servizi resi e modalità di pagamento.**

A compenso dei servizi e delle attività rese in forza del presente contratto l'Istituzione Scolastica si impegna a versare l'importo di Euro 1.020,00 (milleventi/00) oltre IVA (22%), in n° 1 rata, entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica.

L'importo suddetto verrà regolato attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Karon S.r.l.:

BANCA REALE – Agenzia di Borgosesia (VC)

C/C IBAN: IT 54 E 03138 44310 000013144647

#### **7. 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.

#### **8. 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 Parte e la Parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.

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.

#### **9. 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 1-2-4 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. 7 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.

#### **10. Foro competente**

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

Bernezzo, 20/11/2018

Karon srl

Riccardo Manuelli

La Dirigente Scolastica Regg.

PLATANO Donatella

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, le parti approvano specificamente le seguenti clausole: 1. Progetto "GDPR Scuola". 2.Modalità operative e durata del contratto. 3. Attività escluse e non ricomprese del Progetto "GDPR Scuola".4. Cooperazione del Cliente e attività preliminari di raccolta e fornitura a Karon della documentazione privacy esistente. Responsabile di progetto "GDPR Scuola" del Cliente. 5. Tempistica di esecuzione del Progetto dopo la data del 25 maggio 2018. 6. Costi dei servizi resi e modalità di pagamento. 7. Obblighi di riservatezza. 8. Forza maggiore. 9. Risoluzione e recesso del contratto. 10. Foro competente

Karon srl

Riccardo Manuelli

La Dirigente Scolastica Regg.

PLATANO Donatella

#### **Privacy – Trattamento Dati**

Titolare del trattamento dei dati personali forniti dal Cliente è (nome e cognome, dati e contatto) Karon srl, con sede legale in Prato Sesia (NO), Via Martiri della libertà, 18 e tali dati verranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento dell'Unione europea n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 e successivi

aggiornamenti ("Codice della Privacy").

I dati trasmessi saranno utilizzati in modalità cartacea e/o informatica per le finalità connesse e/o strumentali all'esecuzione del Servizio e quindi resi accessibili al personale di Karon srl per l'espletamento delle attività legate al Servizio.

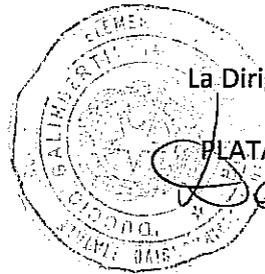
L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedisce la stipulazione e l'esecuzione di quanto contenuto nel contratto di servizio e degli adempimenti di legge connessi.

In relazione ai predetti trattamenti dei dati, il Cliente potrà esercitare i seguenti diritti: di accesso ai dati personali;

1. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. di opporsi al trattamento;
3. alla portabilità dei dati;
4. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
5. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo [amministrazione@karon.it](mailto:amministrazione@karon.it).

Bernezzo, 20/11/2018



La Dirigente scolastica Regg.

PLATANO Donatella

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Duccio Galimberti"

Piazza Solidarietà e volontariato n. 3 12010 BERNEZZO C.F. 96060340047

Tel.: 0171 82203 - E-mail: [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)

Posta certificata: [CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT) Sito <http://www.icbernezzo.edu.it>

### **Incarico professionale di nomina DPO/RPD (Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati) – Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)**

L'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo, in nome e per conto del rappresentante legale, Dirigente Scolastica PLATANO Donatella, nata a Saluzzo (CN) il 17/02/1962 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo codice fiscale PLDRTL62B57H727I di seguito denominata "Istituzione Scolastica";

#### **conferisce a**

Studio Legale e Tributario Croso nella persona di Federico Croso, Dottore Commercialista con Studio in 13011, Borgosesia Via XX Settembre 52/b , P.IVA:01849710023 nato a Borgomanero (NO) il 27/10/1967, residente in Serravalle Sesia (VC) via Ducale 25 COD. FISC.: CRSFRC67R27B019S

Il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico:

#### **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; esso **punta a rafforzare e proteggere da minacce presenti e future il diritto alla protezione dei dati personali dei cittadini Europei**, all'interno e fuori dall'Unione.

Per farlo il **GDPR** introduce nuovi **obblighi** e prevede nuove **sanzioni nonché** impone agli Enti l'adozione di specifiche misure in materia di protezione dei dati personali.

Tra gli elementi introdotti dal Regolamento Europeo vi è l'obbligo, per gli organismi pubblici, di nominare la figura del **Data Protection Officer (Responsabile Protezione Dati)**;

#### **2. OGGETTO DELL'INCARICO: Nomina a DPO/RPD**

Considerato l'obbligo posto a carico dell'autorità pubblica di nomina del **Data Protection Officer, e** le comprovate competenze e professionalità dello Studio Legale Tributario Croso in materia di protezione dati, al fine di comprovare il possesso dei necessari requisiti per poter ricoprire tale ruolo ai sensi dell'art. 37, comma 5 del GDPR, di seguito si evidenziano le prestazioni inerenti l'incarico di DPO.

Compito del **DPO**, così come previsto dal Regolamento è:

- ✓ **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;
- ✓ **sorvegliare l'osservanza del 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;

- ✓ **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.

### **3. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO**

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito per un anno dalla sua sottoscrizione.

### **4. COMPENSI DEI SERVIZI RESI**

I compensi, al netto dell'IVA e del contributo integrativo cassa previdenziale, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

- € 580,00 inclusivo di CPDC (4%) + IVA (22%).

### **5. MODALITÀ' DI PAGAMENTO**

I compensi pattuiti verranno regolati attraverso l'emissione, entro 15 giorni dalla nomina, di regolare fattura elettronica (split payment) con pagamento entro 30 gg. data fattura mediante Bonifico Bancario da effettuarsi sul c/c intestato a Studio Dott. Federico Croso Codice IBAN: IT13T050344480000000001574 presso Banco BPM agenzia di Serravalle Sesia (VC)

### **6. ESECUZIONE DELL'INCARICO**

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

### **7. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

**Diligenza.** Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

**Segreto professionale.** Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

**Trasparenza.** Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

## **8. RECESSO DEL PROFESSIONISTA**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico.

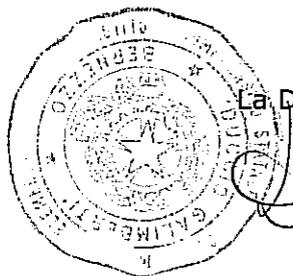
## **9. RECESSO DEL CLIENTE**

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

## **10. FORO COMPETENTE**

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

Bernezzo, 20/11/2018



La Dirigente scolastica Regg.

PLATANO Donatella

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679**

Titolare del trattamento dei dati personali forniti dal Cliente è Studio Legale Tributario Croso, con sede in Borgosesia, via XX Settembre 52/b nella persona del Responsabile del trattamento dei dati Dott. Federico Croso e tali dati verranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento dell'Unione europea n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 e successivi aggiornamenti ("Codice della Privacy").

I dati trasmessi saranno utilizzati in modalità cartacea e/o informatica per le finalità strettamente connesse e/o strumentali all'esecuzione dell'incarico professionale e quindi resi accessibili al personale di Studio per l'espletamento delle attività legate all'incarico professionale.

I dati vengono conservati per tutto il tempo di esecuzione dell'incarico.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il **conferimento dei dati è obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere il mandato professionale ed assolvere gli adempimenti contrattuali come previsti dal contratto di mandato.

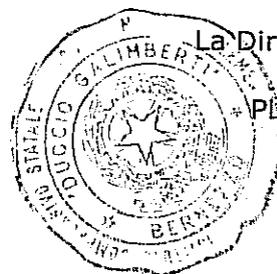
Il titolare potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

1. di accesso ai dati personali;
2. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
3. di opporsi al trattamento;
4. alla portabilità dei dati;
5. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
6. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo: federicocroso@libero.it

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedisce l'esecuzione del mandato professionale e degli adempimenti di legge connessi.

Bernezzo, 20/11/2018



La Dirigente scolastica Regg.

PLATANO Donatella



# ISTITUTO COMPRENSIVO "Duccio Galimberti"

Piazza Solidarietà e volontariato n. 3 12010 BERNEZZO C.F. 96060340047  
Tel.: 0171 82203 - E-mail: [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)  
Posta certificata: [CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT) Sito <http://www.icbernezzo.edu.it>

## **Atto di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679**

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*), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il *RPD* *«quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali»* (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- Le predette disposizioni prevedono che il *RPD* *«può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi»* (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato *«in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39»* (art. 37, paragrafo 5) e *«il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento»* (considerando n. 97 del *RGPD*);

Considerato che l'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo

- è tenuto alla designazione obbligatoria del *RPD* nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del *RGPD*;
- ha ritenuto che il Dottor Commercialista Federico Croso sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del *RGPD*, per la nomina a *RPD*, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

### DESIGNA

il Dottor Commercialista Federico Croso, Responsabile della protezione dei dati personali (*RPD*) per l'Istituto "Duccio Galimberti" di Bernezzo

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del *RGPD* è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- 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 *RGPD*, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del *RGPD*, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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 RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali 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;

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Istituto "Duccio Galimberti" di Bernezzo

L'Istituto "Duccio Galimberti" di Bernezzo si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le seguenti risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate: documentazione descrittiva del sistema di protezione dei dati già implementato o in via di implementazione, referenti interni delle funzioni coinvolte nei trattamenti;
- b) non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

DELIBERA

di designare il Dottor Commercialista Federico Croso come Responsabile dei dati personali (RPD) per l'Istituto Comprensivo "Duccio Galimberti" di Bernezzo

Bernezzo, 20 novembre 2018

Il nominativo e i dati di contatto del RPD (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nella intranet dell'Ente (url..., ovvero bacheca) e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali. I dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale.

Bernezzo, 20 novembre 2018



LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGG.

Donatella PLATANO

## DATI REFERENTE PROGETTO GDPR SCUOLA

Individuazione di un unico referente dell'istituto scolastico che si interfacerà in ogni fase con il nostro team.

Resta inteso che le comunicazioni ufficiali al Cliente – ivi inclusa la consegna dei materiali - avverranno solo ed esclusivamente attraverso il Referente di progetto del Cliente.

DATI DI CONTATTO DEL REFERENTE PROGETTO GDPR SCUOLA	
<b>Denominazione Istit. Scolastico</b>	ISTITUTO COMPRENSIVO "DUCCIO GALIMBERTI" DI BERNEZZO
<b>Nome</b>	Manuela
<b>Cognome</b>	Sciandra
<b>Email</b>	Manuela.sciandra.101@istruzione.it
<b>Telefono</b>	0171-82203

## INFORMATIVA PRIVACY

Gentile interessato,

desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il trattamento verrà effettuato secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti, con particolare riferimento all'integrità, alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali.

**Karon S.r.l.**, in qualità di "Titolare" del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dell'articolo 13 del GDPR, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni:

### CATEGORIE DI DATI

**Karon S.r.l.** tratterà i dati personali che saranno inseriti nel form.

### FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali di cui **Karon S.r.l.** sarà in possesso sono raccolti direttamente dall'interessato all'atto della compilazione del presente form.

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è **Karon S.r.l.** Via G. Matteotti, 1, 28077, Prato Sesia (NO) CF e P.IVA 02092110036.

L'azienda può essere contattata telefonicamente allo 0163 852623 o all'indirizzo email [amministrazione@karon.it](mailto:amministrazione@karon.it)

**Karon srl**

*Sede amministrativa:* via G. Matteotti, 1 - 28077 - Prato Sesia (NO)

*Sede operativa:* via E. De Amicis, 23 - 28077 - Prato Sesia (NO)

Tel. +39 0163 85 26 23 - fax +39 0163 85 06 70

[www.gdprscuola.it](http://www.gdprscuola.it) - email: [amministrazione@karon.it](mailto:amministrazione@karon.it)

#### **FINALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA**

Il trattamento dei Suoi dati, raccolti ed archiviati in relazione alla compilazione del presente form, ha come base giuridica il suo consenso ed è effettuato per le seguenti finalità: svolgere le attività dei servizi GDPR Scuola come figura di riferimento per lo scambio di materiale formativo e informativo, inviare comunicazioni di tipo formativo, informativo e commerciale, gestire attività di profilazione commerciale.

#### **DESTINATARI DEI DATI**

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i Suoi dati potranno essere comunicati a partner, società di consulenza, aziende private, nominati Responsabili dal Titolare del Trattamento. I Suoi dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. I Responsabili e gli Incaricati del trattamento in carica sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy, aggiornato con cadenza periodica.

#### **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati raccolti NON saranno oggetto di trasferimento all'estero.

#### **CONSERVAZIONE**

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

#### **MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI**

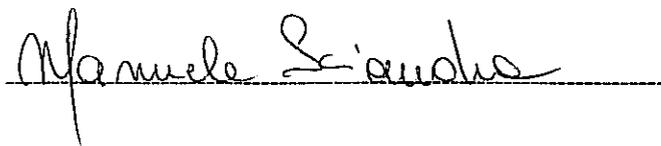
Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679 e all'Allegato B del Codice Privacy (artt. 33-36 del Codice), ad opera di soggetti appositamente incaricati, in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679. Saranno impiegate le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui tali dati si riferiscono e ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici, sia su supporti cartacei, sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal GDPR.

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del Codice Privacy e degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

*Firma per acconsentire il trattamento dei dati personali*



**Karon srl**

Sede amministrativa: via G. Matteotti, 1 - 28077 - Prato Sesia (NO)

Sede operativa: via E. De Amicis, 23 - 28077 - Prato Sesia (NO)

Tel. +39 0163 85 26 23 - fax +39 0163 85 06 70

www.gdprscuola.it - email: amministrazione@karon.it





## ISTITUTO COMPRENSIVO "Duccio Galimberti"

*Piazza Solidarietà e volontariato n. 3 12010 BERNEZZO C.F. 96060340047*

*Tel.: 0171 82203 - E-mail: [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)*

*Posta certificata: [CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT) Sito <http://www.icbernezzo.edu.it>*

### Responsabile per la Protezione dei Dati o DPO(Data Protection Officer)

**Il DPO o Responsabile per la Protezione dei Dati è la figura individuata dal nostro Istituto per i compiti definiti dal Regolamento Europeo UE 2016/679 (GDPR).**

Il Responsabile della protezione dei dati designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") è il Dottore Commercialista Federico Croso.

Ai sensi dell'art. 38 comma 4 del GDPR gli interessati possono contattare senza formalità il Responsabile della protezione dei dati Dottore Commercialista Federico Croso per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali può essere contattato allo 0163.035022, oppure alla mail [dpo@gdprscuola.it](mailto:dpo@gdprscuola.it)