

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

in applicazione del Regolamento UE n. 679/16 artt. 37-39 e in osservanza
alle Linee-guida sui Responsabili della Protezione dei Dati (in inglese, Data Protection Officer) WP 29 rev. 01

Prot. 3510/b15b

Rubiera, 24.05.2018

L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA con sede in Piazza XXIV Maggio, 13
42048 Rubiera (RE) – Tel 0522 626265 – Fax 0522 261490 e-mail: reic83600r@istruzione.it – P.E.C.:
reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357, in persona del legale
rappresentante Ersilia Buonocore Dirigente Scolastico, nata a Castellammare di Stabia (Na) il 02/05/1964
COD. FISC. BNCRSL64E42C129Q Titolare del trattamento dei dati

premesso che:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*, di seguito anche *RGPD*) 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*», in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei Dati Personali (RDP o in inglese DPO, Data Protection Officer) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento **prevede l'obbligo** per il titolare o il responsabile del trattamento di designare un *RPD (DPO)* «**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, par. 1, lett. a);
- Le predette disposizioni prevedono che il RPD (*Data Protection Officer*) «**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, par. 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, par. 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'art. 38, par. 1, 2, 3, 4, 5 e 6* del suddetto Regolamento sulla posizione del responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer*) dispone che:
 1. Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si assicurano che il responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.
 2. Il titolare e del trattamento e il responsabile del trattamento sostengono il responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica.
 3. Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si assicurano che il responsabile della protezione dei dati non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione di tali compiti. Il responsabile della protezione dei dati non è rimosso o penalizzato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti. Il responsabile della protezione dei dati riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del

trattamento.

4. Gli interessati possono contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

5. Il responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri.

6. Il responsabile della protezione dei dati può svolgere altri compiti e funzioni. Il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento si assicura che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi;

- *l'art. 39, par. 1 e 2 del suddetto Regolamento UE sui compiti del responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) prevede che:*

1. Il responsabile della protezione dei dati è incaricato almeno dei seguenti compiti:

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 presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) 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;

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;

d) cooperare con l'autorità di controllo;

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.

2. Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Preso atto che:

- **L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA** è tenuto alla designazione obbligatoria del DPO nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett. a) del GDPR

Tanto premesso e considerato, la prof.ssa Ersilia Buonocore, nella sua qualità di Legale Rappresentante, all'esito della procedura selettiva esterna di affidamento diretto, basata sugli incontri e colloqui intercorsi e sulla verifica del possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del GDPR, per la nomina a DPO, accertata inoltre l'assenza di situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare

NOMINA

con la presente la società Privacercert Lombardia S.r.l., in persona del suo legale rappresentante - Amministratore Delegato Dott. Massimo Zampetti, quale Responsabile della Protezione dei Dati, per quanto necessario alla corretta esecuzione dei servizi ed al rispetto degli obblighi contrattuali o convenzionali.

1. OBBLIGHI DELL'ISTITUTO

L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA si impegna a:

- mettere a disposizione del DPO le risorse e le relative dotazioni logistiche e di risorse umane al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, in particolare con riferimento alla figura dell'amministratore di sistema ed agli assistenti amministrativi;
- non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- garantire che il DPO 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.

2. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

In qualità di Responsabile nominato, la suddetta società ha il potere di compiere tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy: in particolare, dovrà:

- interagire con il Garante, in caso di richieste o di informazioni o effettuazione di controlli o di accessi da parte dell'autorità informare prontamente il "Titolare del Trattamento" nonché il "Responsabile del Trattamento";
- consegnare tempestivamente al "Titolare del Trattamento" nonché al "Responsabile del Trattamento", e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante;
- osservare il divieto di comunicazione e di diffusione dei dati personali trattati;
- garantire un sistema di sicurezza idoneo a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- impartire istruzioni ad eventuali incaricati, vigilandone l'operato affinché siano garantite le misure minime, necessarie ed adeguate di sicurezza di cui sopra;
- 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 presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- 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 Reg. UE;
- 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

3. EFFICACIA

La presente nomina è condizionata, per oggetto e durata, al contratto di servizi, di cui costituisce l'allegato n. 1, in corso di esecuzione tra L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA e la società Privacycert Lombardia S.r.l., e si intenderà revocata di diritto alla cessazione del rapporto medesimo o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

4. DURATA E COMPENSO

La presente nomina ha validità di 1 (un) anno a partire dalla data di sottoscrizione/accettazione del collegato e connesso contratto di servizi stipulato tra L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA e la società Privacycert Lombardia S.r.l.

Per la nomina a RPD (DPO) non viene previsto un corrispettivo autonomo, dovendosi intendere l'importo corrispondente all'attività funzionale e necessaria all'espletamento dell'incarico compreso nella somma stabilita e pattuita nel contratto di servizi citato.

5. DISPOSIZIONI GENERALI

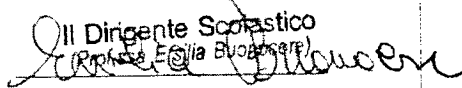
Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

6. FORO COMPETENTE


Il Foro competente, in caso di qualsivoglia vertenza o questione inerente, derivante, connessa o comunque collegata all'interpretazione del presente contratto, è quello di Bergamo.

Il nominativo e i dati di contatto del DPO (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili e pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Istituto e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

La presente nomina, in unione con il contratto di servizi, viene inviata in duplice copia per la relativa sottoscrizione e apposizione del timbro ivi indicato. Una copia dovrà essere restituita alla Privacycert Lombardia S.r.l.

Data 26/05/2018	Timbro e firma Il Dirigente Scolastico (Prof.ssa Euglia Buonocore) 
--------------------	--

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente le condizioni di cui ai seguenti articoli: 3. Efficacia condizionata; 4. Durata e compenso; 6. Foro competente.

Data 26/05/2018	Timbro e firma Il Dirigente Scolastico (Prof.ssa Euglia Buonocore) 
--------------------	--

Per accettazione Privacycert Lombardia S.r.l.		
Data	Timbro e firma	PRIVACYCERT LOMBARDIA S.R.L. _____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO

Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265 - Fax 0522 261490

e-mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357

Intestazione se necessario

Prot. n. 3509/b15b
CIG ZCB23B7888

Reggio Emilia, li 24/05/2018

Contratto per l'adeguamento ai 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

L'Istituto Comprensivo di Rubiera (RE), rappresentato dalla Prof.ssa Ersilia Buonocore Dirigente Scolastico, nata a Castellammare di Stabia (Na) il 02/05/1964 COD. FISC. BNCRSL64E42C129Q e domiciliato per la sua carica presso Istituto Comprensivo di Rubiera (RE) codice fiscale 80016450357

E

Privacercert Lombardia S.r.l. con sede legale in Bergamo, via Passaggio Don Seghezzi, 2 - Bergamo, 24122, P. IVA.: 04224740169

nella persona del suo legale rappresentante il sig. Zampetti Massimo nato a Bergamo (BG) il 02/10/1988, residente in Bergamo via Borgo Palazzo, 142, COD. FISC.: ZMPMSM88R02A794T.

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

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**.

3. 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO

Piazza XXIV Maggio, 13 – 42048 Rubiera (RE) – Tel 0522 626265 – Fax 0522 261490

e-mail: relc83600r@istruzione.it – P.E.C.: relc83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357

Intestazione se necessario

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.

4. 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 della Scuola in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente;
- Definizione del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- 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'Istituto Scolastico.

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.

5. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

5.1

PROGETTAZIONE del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali

Il sistema viene progettato avendo come riferimento i principi di:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO

Piazza XXIV Maggio, 13 – 42048 Rubiera (RE) – Tel 0522 626265 – Fax 0522 261490

e-mail: reic83600r@istruzione.it – P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357

Intestazione se necessario

- ◆ 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;

5.2

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
- Gestione delle risorse;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Misura delle prestazioni;

5.3

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.

6. 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** (quattro ore complessive suddivise in due ore via webinar, e due 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**;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO

Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265 - Fax 0522 261490

e-mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357

Intestazione se necessario

- ✓ **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.

7. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

Il presente incarico di "Data Protection Officer" ha la durata di anni 1 (uno) dalla sua sottoscrizione.

8. COSTI DEI SERVIZI RESI

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

- **€ 1.300,00: 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 **€ 1.300,00 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..).

9. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

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

Opzione 1:

n. 1 rata da **€ 910,00 + IVA** entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa alla consegna dei documenti)

n. 2 rata da **€ 390,00 + IVA** entro 30 giorni data fattura (la fattura verrà emessa il giorno 1 settembre 2018)

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a Privacycert Lombardia S.r.l.:

Codice IBAN: IT77 C031 1111 1010 0000 0001 619

Unione di Banche Italiane SpA, Piazza Vittorio Veneto 8, Bergamo.

10. 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.

11. FORZA MAGGIORE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO
Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265 - Fax 0522 261490
e-mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357

Intestazione se necessario

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.

12. 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

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

13. FORO COMPETENTE

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

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

PrivacyCert Lombardia s.r.l.
Via Don Antonio Seghezzi, 2
01100 24122 BERGAMO
Timbro IVA: 04224740169

La Dirigente scolastica

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Ersilia Bignardoni)

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO

Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265 - Fax 0522 261490

e-mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it sito web: www.icrubiera.gov.it C.F. 80016450357


Intestazione se necessario

Timbro

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 cc, il cliente approva 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.

La Dirigente scolastica

PrivacyCert Lombardia S.r.l.


Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Ersilia Buonocore)

.....
Timbro

Privacycert Lombardia s.r.l.
Pass. Don Antonio Seghezzi, 2
.....24122 BERGAMO.....
Timbro IVA: 04224740169

Il trattamento dei dati che La riguardano viene svolto nell'ambito della banca dati di PrivacyCert Lombardia S.r.l. 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. Ella potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione dei dati scrivendo a: PRIVACYCERT LOMBARDIA SRL, Passaggio Don Seghezzi, 2 - Bergamo, 24122

La Dirigente scolastica

PrivacyCert Lombardia S.r.l.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Ersilia Buonocore)

.....
Timbro

Privacycert Lombardia s.r.l.
Pass. Don Antonio Seghezzi, 2
.....24122 BERGAMO.....
P. IVA: 04224740169
Timbro