

ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

(ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 – “GDPR”)

Versione Estesa – Trasporto Minori – [Data]

1. Parti

Il Comune di ABETONE, con sede in Piazza Umberto I, 3, 51024 Abetone Cutigliano PT. Codice fiscale: 90060100477 in persona del Sindaco pro tempore, di seguito denominato “Titolare del Trattamento”;

RE MANFREDI Società Cooperativa per Azioni, con sede legale in Via Rudolf Diesel, 71040 Manfredonia (FG), P.IVA 03208920714, in persona del Legale Rappresentante Sig. Antonio Cassa, di seguito denominata “Responsabile del Trattamento”.

Le Parti, congiuntamente denominate “Parti”, stipulano il presente Accordo ai sensi dell'art. 28 del GDPR, volto a disciplinare i trattamenti di dati personali connessi all'esecuzione del servizio di trasporto minori gestito dal Responsabile per conto del Titolare.

2. Premesse e principi generali

Il Titolare, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, eroga il servizio di trasporto scolastico dei minori frequentanti le scuole del territorio comunale.

Per l'erogazione del servizio, ha affidato al Responsabile attività di organizzazione, gestione operativa, pianificazione delle tratte e coordinamento del personale addetto. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza previsti dall'art. 5 del GDPR, nonché del principio di responsabilizzazione (“accountability”) di cui all'art. 5, par. 2.

Il Responsabile si impegna a trattare i dati nel pieno rispetto della normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e delle disposizioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

3. Definizioni

Ai fini del presente accordo:

- “Regolamento Privacy”: Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale di attuazione;
- “Dati Personali”: informazioni relative a persona fisica identificata o identificabile (minori, genitori, tutori, autisti e operatori);
- “Dati Particolari”: dati relativi alla salute o ad esigenze speciali dei minori (es. disabilità, accompagnamento assistito);
- “Interessati”: i minori trasportati, i loro tutori o genitori e, per quanto applicabile, il personale coinvolto;
- “Trattamento”: operazione o insieme di operazioni compiute su dati personali, automatizzata o meno;

- "Sub-responsabile": soggetto terzo designato dal Responsabile che tratta dati per suo conto previo consenso del Titolare.

4. Oggetto del trattamento

Il Responsabile tratta, per conto del Titolare, dati personali dei minori e dei loro tutori legali, esclusivamente per la gestione del servizio di trasporto scolastico comunale.

Le finalità comprendono:

- la gestione delle iscrizioni e delle liste di trasporto;
- la pianificazione e gestione delle tratte, punti di raccolta e orari;
- la comunicazione con i genitori/tutori per informazioni o emergenze;
- la gestione di eventuali incidenti o segnalazioni;
- l'adempimento di obblighi legali, amministrativi e assicurativi.

È espressamente vietato qualsiasi trattamento ulteriore non autorizzato dal Titolare o incompatibile con le suddette finalità.

5. Categorie di dati trattati

Il Responsabile potrà trattare le seguenti categorie di dati:

- dati identificativi del minore (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, scuola, classe);
- dati di contatto dei genitori/tutori (telefono, email, PEC);
- dati logistici (punti di raccolta, orari, presenza sui mezzi);
- eventuali dati particolari relativi a disabilità o necessità di accompagnamento;
- dati amministrativi e contabili legati alla gestione del servizio.

6. Principio di responsabilizzazione e obblighi generali

Il Responsabile adotta tutte le misure tecniche, organizzative e documentali idonee a dimostrare la conformità al GDPR, in coerenza con il principio di accountability (art. 5, par. 2).

Egli si impegna inoltre a:

- trattare i dati solo su istruzioni documentate del Titolare;
- garantire la riservatezza e la formazione del personale incaricato;
- mantenere un registro aggiornato delle attività di trattamento;
- cooperare con il DPO del Titolare per ogni adempimento in materia di protezione dati;
- designare, ove necessario, un proprio DPO e comunicarne i riferimenti.

7. Misure tecniche e organizzative di sicurezza

Il Responsabile deve assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'art. 32 GDPR.

Tra le misure implementate figurano:

- autenticazione e gestione sicura delle credenziali;
- crittografia dei dati in transito e, ove possibile, a riposo;
- protezioni firewall, antivirus e IDS aggiornati;
- controllo accessi fisici e logici ai sistemi;
- logging e monitoraggio delle operazioni;

- politiche di backup, restore e test periodici;
- piani di continuità operativa e disaster recovery;
- cancellazione sicura dei dati al termine del servizio;
- audit interni e verifica periodica delle misure di sicurezza.

Le misure adottate sono elencate nell'Allegato A (Documento Tecnico di Sicurezza).

8. Tutela dei dati dei minori

Il Responsabile riconosce che i dati dei minori richiedono particolare tutela ai sensi dell'art. 8 GDPR e del Considerando 38.

Si impegna a:

- trattare solo i dati strettamente necessari;
- separare logicamente e fisicamente i dati dei minori da altri archivi;
- non diffondere né comunicare dati a soggetti terzi non autorizzati;
- adottare procedure per la verifica dell'età e dell'identità del tutore;
- gestire con riservatezza le situazioni di vulnerabilità o disabilità;
- adottare informative comprensibili per genitori e minori.

9. Assistenza al Titolare

Il Responsabile assiste il Titolare nell'adempimento dei propri obblighi, tra cui:

- risposta alle richieste di esercizio dei diritti (artt. 15–22 GDPR);
- gestione e notifica delle violazioni dei dati (artt. 33–34);
- esecuzione di valutazioni d'impatto (art. 35);
- consultazioni preventive (art. 36);
- collaborazione in sede ispettiva con il Garante o altre autorità.

10. Sub-responsabili e terzi

Il Responsabile potrà avvalersi di sub-responsabili (ad es. società di trasporto convenzionate) solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

In tal caso, il Responsabile garantisce che:

- siano rispettate le stesse garanzie e misure previste nel presente Accordo;
- sia concluso un contratto conforme all'art. 28, par. 4, GDPR;
- sia assicurata la piena responsabilità verso il Titolare per le attività delegate.

È vietato qualsiasi trasferimento di dati extra SEE senza preventiva approvazione e garanzie adeguate (SCC o decisione di adeguatezza).

11. Gestione delle violazioni di dati personali

In caso di data breach o incidente di sicurezza, il Responsabile deve:

- informare tempestivamente il Titolare, e comunque entro 24 ore dalla scoperta;
- fornire dettagli su natura, causa, entità e categorie di dati coinvolti;
- indicare le misure correttive adottate o pianificate;
- collaborare con il DPO e il Titolare nella notifica all'Autorità Garante e agli interessati.

Ogni evento deve essere registrato nel registro degli incidenti di sicurezza.

12. Audit e verifiche

Il Titolare o il DPO potranno effettuare audit o verifiche, anche senza preavviso in caso di eventi critici.

Il Responsabile garantirà la piena collaborazione e l'accesso alla documentazione.

Gli esiti saranno verbalizzati e, se necessario, seguiti da piani di miglioramento.

13. Restituzione, cancellazione e conservazione dei dati

Alla cessazione del servizio, il Responsabile dovrà:

- restituire al Titolare tutti i dati personali trattati;
- cancellare o distruggere in modo sicuro le copie residue, inclusi backup;
- fornire attestazione scritta di avvenuta cancellazione;
- conservare solo i dati richiesti per obblighi legali o contabili, nei limiti temporali stabiliti.

14. Durata, revisione e aggiornamento

Il presente Accordo ha durata pari a quella del contratto di servizio.

È soggetto a revisione periodica almeno ogni 12 mesi o in caso di modifiche normative, organizzative o tecnologiche rilevanti.

Ogni revisione sarà formalizzata con atto scritto sottoscritto dalle Parti.

15. Clausole finali

Per quanto non previsto nel presente Accordo si applicano le disposizioni del GDPR, del D.Lgs. 196/2003 e dei provvedimenti del Garante.

Le Parti dichiarano di aver preso visione e di accettare integralmente le clausole contenute nel presente documento e nei relativi allegati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firme

Luogo e data: _____

Per il Titolare del Trattamento

Comune di _____

Il Sindaco / Legale Rappresentante

_____ (firma)

Per il Responsabile del Trattamento

RE MANFREDI Soc. Coop. p.a.

Il Legale Rappresentante

_____ (firma)

DPO di riferimento:

dott. ing. Roberto Froio – email: froio@consulsystem.com

ALLEGATO A – Misure Tecniche e Organizzative di Sicurezza

1. Controllo accessi e autenticazione forte;
2. Separazione logica dei dati dei minori;
3. Crittografia dei dati in transito e a riposo;
4. Policy di backup giornaliero e verifica restore;
5. Monitoraggio antivirus, IDS e firewall;
6. Tracciamento e logging delle operazioni di accesso;
7. Formazione continua del personale;
8. Piano di gestione incidenti e data breach;
9. Cancellazione sicura al termine del servizio;
10. Revisione periodica delle misure di sicurezza.