

---

**Offerta n.  
22721/2**

---

---

**Federazione regionale ordine Dottori Agronomi e  
Forestali**

---

---

**10/12/2018**

---

### **Sommario**

1	Riferimenti normativi	2
2	Adempimento al nuovo GDPR: creazione di un Sistema di Gestione per la Protezione dei Dati – Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)	3
2.1	Documenti rilasciati	
3	Assistenza annua in materia di Protezione dei Dati e Privacy con eventuale nomina esterna Data Protection Officer (DPO) / Responsabile Protezione dei Dati (RPD)	4
4	Garanzie – Privacy	5
5	Condizioni di fornitura	5
5.1	Dati generali	
5.2	Gruppo di lavoro	
5.3	Offerta	
5.4	Quadro sintetico	
5.5	Modalità di accettazione	

**Data** 10/12/2018

**Edizione** 2

**Consulenza e formazione**

**Sicurezza, Medicina del lavoro, Sistemi di Gestione, Qualità, Ambiente, Privacy e Modelli Organizzativi**  
Ente di formazione accreditato dalla regione Lombardia per attività di formazione superiore e di formazione continua



**Milano**  
Viale Jenner, 38  
20159 - Milano  
info@frareg.com  
Tel +39.02.6901.0030  
Fax +39.02.6901.8460

**Roma**  
Piazza Marconi, 15  
00144 - Roma  
roma@frareg.com  
Tel +39.06.9291.7651  
Fax +39.06.4522.7124

**Bologna**  
Via Ferrarese, 3  
40128 - Bologna  
bologna@frareg.com  
Tel +39.051.082.7375  
Fax +39.051.376.4184

**Padova**  
Via Istria, 55  
35135 - Padova  
padova@frareg.com  
Tel +39.049.825.8397  
Fax +39.049.825.3020

## 1 Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi di riferimento per l'erogazione del servizio in oggetto sono:

- **D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003** "Codice in materia di Protezione dei dati personali – Legge delega n. 127/2001" che ha abrogato in particolare
- **Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)** – applicabile in Italia dal 25 maggio 2018

A decorrere dal 25 Maggio 2018, il Regolamento Europeo Privacy sarà obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile, senza necessità di alcuna norma statale di recepimento, automaticamente in ogni Stato Membro.

Entro tale data, ogni Titolare del Trattamento, dovrà dimostrare di aver formato il proprio personale e di aver revisionato il proprio sistema di gestione privacy al fine di renderlo conforme alle nuove disposizioni di legge imposte dal Regolamento Europeo Privacy Europeo.

Il Regolamento Europeo Privacy introduce significative novità, che devono essere recepite, a seconda della tipologia di azienda, entro tale data, tra le quali le più importanti sono:

- L'eventuale nomina di un Data Protection Officer (DPO)
- L'eventuale svolgimento di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati periodica
- L'eventuale tenuta di un Registro delle attività di trattamento
- La tenuta di un Registro delle violazioni dei dati personali
- L'adozione dei principi di Privacy By Design e Privacy By Default

La violazione degli obblighi privacy previsti dal Regolamento Europeo Privacy è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 20.000.000 o fino al 4% del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente dell'azienda se superiore.

**2 Adempimento al nuovo GDPR: creazione di un Sistema di Gestione per la Protezione dei Dati – Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)**

Al fine di predisporre la documentazione alla nuova normativa (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)) prevediamo di operare come segue.

Dopo una prima valutazione sarà necessario valutare la sussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione dei nuovi istituti giuridici introdotti dal GDPR, (es.: obbligo o meno di designare il DPO, di effettuare il DPIA, di adottare il registro delle attività di trattamento, di consentire la portabilità dei dati personali).

Per questo fine prevediamo di:

- **Censire:** la tipologia di dati trattati, i flussi di trattamento interni ed esterni, le strutture coinvolte, i rischi e le misure di sicurezza adottate (con la fondamentale assistenza del settore IT), eventuali notificazioni ex art. 37 d.lgs. 196/03 al Garante per la protezione dei dati personali;
- **Esaminare** il rispetto delle condizioni di liceità e dei principi del trattamento;
- **Analizzare** l'allocatione dei ruoli "attivi" di trattamento (eventuali contitolari, responsabili e sub-responsabili), la designazione (ove dovuta) degli amministratori di sistema (e i complessivi adempimenti), le istruzioni e la formazione al personale dipendente della società.
- **Valutare** l'attività di trattamento svolta da collaboratori esterni.
- Esaminare le **procedure interne** per la gestione dei diritti dell'interessato, le procedure di accertamento e scoperta di data breach, la gestione della posta elettronica e Internet in dotazione a dipendenti e collaboratori.
- Esaminare i profili giuslavoristici nella misura in cui sono richiamati dal Garante per la protezione dei dati personali, in particolare con riferimento ai **controlli datoriali** sull'attività lavorativa;
- Considerare eventuali contratti per il **marketing** (nella misura in cui riguardino la normativa sulla protezione dei dati personali) ed eventuale gestione di newsletter.
- **Valutare** (nei limiti dell'attività oggetto di preventivo) anche le lettere di assunzione del personale, le diciture sui contratti per i fornitori.

In questa fase di consulenza sarà effettuato un **intervento di analisi preliminare documentale della struttura organizzativa e dei processi aziendali** al fine di poter raccogliere e analizzare le informazioni necessarie a configurare gli elementi di fatto e di diritto che renderanno possibile indicare le criticità e gli adempimenti in materia di privacy a cui l'azienda si dovrà adeguare al fine di poter progettare e implementare un Sistema di Gestione per la Protezione dei Dati e la Privacy conforme ai requisiti di legge previsti dal Nuovo Regolamento Europeo.

Il Privacy Assessment Documentale prevede un'attività di analisi della documentazione in materia di protezione dei dati personali adottata.

In particolare l'attività prevede un'analisi preliminare della seguente documentazione privacy predisposta e attualmente in vigore:

- Organigramma Privacy Aziendale
- Architettura di Rete del Sistema Informativo Aziendale
- Mappatura dei Processi Aziendali
- Mappatura delle Banche Dati e degli Applicativi
- Informative e Consensi Privacy
- Nomine a Responsabile del Trattamento
- Nomine ad Amministratore di Sistema
- Lettere ad Incaricato del Trattamento
- Linee Guida Privacy, Procedure Privacy e Istruzioni Operative Privacy
- Report di Analisi dei Rischi Privacy
- Piano delle Misure di Sicurezza Adottate

A seguito dell'analisi predisporremo un progetto di massima per l'adeguamento alla nuova normativa che dovrà prevedere:

- Effettuazione dell'analisi dei rischi relativamente al trattamento delle banche dati con particolare riguardo ai rischi di perdita di dati, accesso non autorizzato e trattamento non conforme. Più in particolare:
- Controllo degli accessi ai sistemi di elaborazione (password ed altri sistemi di autenticazione);
- Gestione Antivirus; Controllo del software;
- Strumenti per la riservatezza ed autenticità dei dati (autorizzazione di lettura, modifica, cancellazione in uso locale);
- Strumenti per la disponibilità dei dati (back up);
- Sicurezza delle reti di telecomunicazione;
- Sicurezza fisica (intrusione, antincendio, altri rischi fisici, luoghi di conservazione,..)
- Informativa: trasmissione dei dati e modalità anche al di fuori della UE, garanzie del trasferimento, revoca del consenso, consenso per i minori
- Diritto all'oblio
- Portabilità: casi ammessi e casi non consentiti
- Trasferimento dei dati al di fuori della UE: accordi e consenso
- Data Breach: modalità e casi di comunicazione delle eventuali violazioni dei dati personali
- Privacy by design: modalità di garantire la protezione dei dati fin dalla fase di ideazione/progettazione di un sistema

## 2.1 Documenti rilasciati

A seguito del nostro intervento rilasceremo i seguenti documenti:

<b>Analisi sulle attività svolte</b>	Programma delle attività da porre in essere per allineare la documentazione aziendale alla normativa vigente
<b>Documento per la Protezione dei Dati</b>	Documento che descrive le modalità di trattamento dei dati nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento al nuovo regolamento Europeo
<b>Lettere e informative</b>	Lettere e informative da inviare a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clienti</li> <li>• Fornitori</li> <li>• Dipendenti</li> <li>• Società in outsourcing</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Nel rispetto della normativa vigente</p>
<b>Allegati</b>	Per completare il Documento per la Protezione dei Dati forniamo, a secondo della tipologia di azienda, una serie di tabelle con indicazioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• banche dati</li> <li>• elenco dipendenti con responsabilità</li> <li>• elenco archivi</li> <li>• ...</li> </ul>

## 3 Assistenza annua in materia di Protezione dei Dati e Privacy con eventuale nomina esterna Data Protection Officer (DPO) / Responsabile Protezione dei Dati (RPD)

Indichiamo qui di seguito i principali punti della nostra assistenza annua.

### Aggiornamento del documento per la Protezione dei Dati

Revisione del documento per la Protezione dei Dati in Vostro possesso in base ai cambiamenti tecnici e operativi attuati dalla Vostra struttura nonché ai cambiamenti legislativi.

Consulenza e formazione

Sicurezza, Medicina del lavoro, Sistemi di Gestione, Qualità, Ambiente, Privacy e Modelli Organizzativi  
Ente di formazione accreditato dalla regione Lombardia per attività di formazione superiore e di formazione continua



**Milano**  
Viale Jenner, 38  
20159 - Milano  
info@frareg.com  
Tel +39.02.6901.0030  
Fax +39.02.6901.8460

**Roma**  
Piazza Marconi, 15  
00144 - Roma  
roma@frareg.com  
Tel +39.06.9291.7651  
Fax +39.06.4522.7124

**Bologna**  
Via Ferrarese, 3  
40128 - Bologna  
bologna@frareg.com  
Tel +39.051.082.7375  
Fax +39.051.376.4184

**Padova**  
Via Istria, 55  
35135 - Padova  
padova@frareg.com  
Tel +39.049.825.8397  
Fax +39.049.825.3020

<b>Consulenza al titolare del trattamento dei dati</b>	Informazione e consulenza al titolare del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati Fornitura, se richiesto, di pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35.
<b>Sorveglianza del Sistema di gestione per la Protezione dei Dati</b>	Sorveglianza circa l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare 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
<b>Eventuale interfaccia con l'autorità di controllo</b>	Cooperazione con l'autorità di controllo; 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
<b>Predisposizione delle lettere e comunicazioni</b>	Preparazione della modulistica necessaria per la gestione della normativa: nomine incaricati, preparazione delle informative, lettere per clienti e fornitori. Individuazione delle categorie di interessati e consulenza nella predisposizione di lettere di consenso ed informative legate al trattamento dei dati.
<b>Assistenza telefonica</b>	Assistenza dei nostri tecnici per ogni problema inerente la Protezione dei dati e la Privacy
<b>Aggiornamento normativo in materia di Protezione dei Dati e Privacy</b>	Attraverso il nostro sito e attraverso l'invio dei nostri notiziari

Per l'assistenza annua senza nomina esterna DPO, sono previsti n. 1 incontri all'anno  
Per l'assistenza annua con nomina esterna DPO, sono previsti n. 2 incontri all'anno

#### 4 Garanzie – Privacy

Le informazioni e i dati di cui entreremo in possesso verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy – D.lgs. 196/03.

**Segreto professionale:** le informazioni ed i documenti che perverranno in nostro possesso non saranno divulgate ad alcuno, ma serviranno solo ed esclusivamente al raggiungimento dell'obiettivo.

La nostra missione è perseguire la massima soddisfazione del nostro cliente: garantiamo il massimo impegno per raggiungere il vostro obiettivo.

#### 5 Condizioni di fornitura

##### 5.1 Dati generali

Tutte le nostre tariffe sono "forfait", comprensive di tutte le spese inerenti allo svolgimento del nostro intervento.

I documenti specificati sono redatti in autonomia dal nostro personale.

Il numero di sopralluoghi è indicato nei capitoli programmazione; ogni altro sopralluogo supplementare non è incluso nell'offerta.

I documenti, se non altrimenti precisato, verranno consegnati su supporto cartaceo e in formato pdf.

### 5.2 Gruppo di lavoro

Al fine di gestire in maniera organica gli interventi avrete un referente interno Frareg che coordinerà le attività che verranno svolte per la Vostra azienda. A secondo delle esigenze specifiche potranno intervenire tecnici diversi.

### 5.3 Offerta

La nostra migliore offerta "forfait" per il progetto sopra dettagliato per i vostri ordini è:

Riferimento	Offerta
Punto 2: Adempimento al nuovo GDPR: creazione di un Sistema di Gestione per la Protezione dei Dati – Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679) (una tantum) - Federazione regionale ordine Dottori Agronomi e Forestali - Via G. Pacini 13 - 20131 Milano	€ 510,00 + IVA
Punto 3: Assistenza annua successiva in materia di Protezione dei Dati e Privacy: - <u>senza</u> nomina esterna DPO: - Federazione regionale ordine Dottori Agronomi e Forestali	€ 367,50 + IVA
- <u>con</u> nomina esterna Data Protection Officer (DPO) / Responsabile Protezione dei Dati (RPD) Federazione regionale ordine Dottori Agronomi e Forestali	€ 575,00 + IVA

### 5.4 Quadro sintetico

<b>N. offerta</b>	<b>22721/2</b>
<b>Validità</b>	60 giorni
<b>Tempo di intervento</b>	20 giorni dal conferimento dell'incarico
<b>Fatturazione</b>	Fatturazione per il punto 2: a fine intervento Fatturazione semestrale anticipata per il punto 3.
<b>Pagamento</b>	BB 30 gg. DFFM

**5.5 Modalità di accettazione**

<p><i>Per accettazione delle condizioni contrattuali previste dal documento e dall'allegato "condizioni contrattuali" si prega di inviare ordine scritto con riferimento alla nostra <b>Offerta n° 22721/2</b> o di restituire la presente pagina debitamente compilata e controfirmata all'indirizzo e-mail <b>info@frareg.com</b>. Grazie.</i></p>	
<p><b>Data :</b></p>	<p><b>Campi da compilare solo se nuovo cliente</b></p>
<p><b>Nome società:</b></p>	
<p><b>Indirizzo</b></p>	
<p><b>Città:</b></p>	
<p><b>P.IVA:</b></p>	
<p><b>Coordinate bancarie</b></p>	
<p><b>Tel. :</b></p>	
<p><b>Fax :</b></p>	
<p><b>E-mail :</b></p>	
<p><b>E-MAIL PER RECAPITO FATTURE ELETTRONICHE:</b></p>	
<p><b>Persona di riferimento :</b></p>	
<p><b>Privacy:</b> In conformità all' art. 13 del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, Vi informiamo che: i dati raccolti attraverso questa scheda hanno la finalità di identificare l'azienda a cui emettere fattura. I trattamenti previsti riguardano la tenuta contabile e l'invio eventuale di materiale promozionale ed elaborazioni statistiche. Il conferimento dei dati personali è volontario ma necessario per la finalità sopra indicata. L'invio dei dati attraverso questo modulo implica l'accettazione della finalità e successivo trattamento dei dati personali comunicati. Nessun dato personale verrà diffuso, pubblicato o ceduto a terzi. In relazione ai diritti dell'interessato indicati all'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e l'individuazione del titolare (FRAREG s.r.l.) e del responsabile del trattamento dei dati vi invitiamo a leggere l'informativa presente sul nostro sito internet</p>	
<p><b>Per accettazione (Timbro e Firma) :</b></p>	