

# CONTRATTO DI ASSISTENZA, ELABORAZIONE DOCUMENTALE E FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(D.Lgs. 196/2003)

E

## INCARICO DI RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD)

(art. 39, par. 1, del RGPD)

CIG: Z6024E5EBD

Tra:

L'Istituto Comprensivo Statale "Mazzini-Fermi" con sede in Via Mazzini, 68 – 67051 Avezzano (AQ), codice fiscale 90041360661, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Fabiana Iacovitti, nata ad Avezzano (AQ) il 02/05/1973 ed ivi residente in Via Pereto 5, codice fiscale CVTFBN73E42A515T

E

SOCIETA' MICROTECH Amministratore della Società - Antonio Verrecchia nato a Parigi il 05/06/1962 residente a Cassino in Via Cimino C.F. VRRNTN62H05Z110

### PREMESSO

- che *l'Istituto*, nell'ambito delle sue peculiari attività, gestisce dati personali comuni e sensibili di soggetti diversi e a vario titolo;
- che a tali soggetti è riconosciuto il diritto alla protezione dei propri dati personali secondo le norme sancite dal D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (**Codice Privacy**) e, dal prossimo 25 maggio, dal nuovo Regolamento Europeo Generale per la Protezione dei Dati (**RGPD**) **UE 2016/679 del 27 aprile 2016**;
- che *l'Istituto* intende assolvere ai suddetti obblighi previsti conformando la propria organizzazione amministrativa, oltre che impartendo al personale amministrativo l'opportuna formazione;
- che SOCIETA' MICROTECH, nella persona del Dr. Valentino VALENTE, nato a Cassino il 11/07/1970 C.F. VLVNVT70L11C034I specializzato nell'implementazione delle suddette norme E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO, oltre a possedere idonei requisiti per ricoprire l'incarico di Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer).

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene quanto segue:

- 1) **Premesse** - Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) **Oggetto del Contratto - ASSISTENZA, ELABORAZIONE DOCUMENTALE E FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** - dopo aver considerato le peculiarità della struttura organizzativa preposta al trattamento dei dati personali, si obbliga a svolgere in favore dell'*Istituto*, che accetta di riceverli, i servizi di seguito elencati:
  - Analisi dei rischi che incombono sui dati e delle vulnerabilità del sistema di trattamento;
  - Individuazione e nomina delle figure attive del trattamento: responsabili, incaricati, eventuale amministratore di sistema e custode delle parole-chiave;
  - Redazione dei modelli relativi a "informativa/consenso", lettere di incarico, riservatezza e certificazioni di conformità;

- Fornitura e compilazione del **Registro dei trattamenti**;
- Fornitura e compilazione del **Registro delle violazioni** (data breach);
- Monitoraggio trimestrale con eventuale aggiornamento del sistema di protezione dei dati e della relativa documentazione;
- Assistenza tecnico-professionale in occasione di controlli da parte degli organi preposti alla vigilanza;
- Formazione ed informazione delle figure attive nel trattamento dei dati:
  - Corso Personale ATA (3 ore)
  - Corso Docenti (1 ora)

### **Incarico di Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO)**

in persona del titolare e 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.

L'Istituto si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le risorse informatiche per l'effettuazione di controlli o verifiche sulla corretta gestione dei sistemi di sicurezza;
- b) consentire al RPD l'accesso ai locali ed uffici in cui i dati vengono trattati;
- c) consentire al RPD di verificare la correttezza delle procedure di trattamento eseguite dagli incaricati nel rispetto delle misure di sicurezza stabilite;
- d) 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.

- 3) **Durata del contratto** - Il presente contratto ha la durata di anni 1 (uno) con decorrenza dalla data di sottoscrizione.
- 4) **Compenso** - Il compenso annuo per le suddette prestazioni è di:  
**euro 630,00 (euro SEICENTOTRENTA/00) + IVA (se dovuta)**
- 5) **Pagamento** - Il pagamento avverrà secondo le seguenti modalità:

- - saldo alla consegna della documentazione, dopo **verifica della regolarità contributiva**- D.U.R.C. - e previa presentazione della fattura elettronica intestata a questo Istituto scolastico;

6) Per gli effetti di cui all'art.3 della Legge del 13 agosto 2010. N. 136 (c.d.Tracciabilità dei flussi finanziari pubblici) l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

L'aggiudicatario si impegna a:

- utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;
- riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG: Z1523C03BA);
- comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi;

**N.B.** Sono esclusi dal presente contratto eventuali strumenti tecnici e informatici per la messa in sicurezza degli strumenti elettronici (software; antivirus; unità per il salvataggio dei dati; unità alimentazione di sicurezza UPS; ecc.) e relative dichiarazioni di conformità che dovranno essere rilasciate dal consulente informatico.

Avezzano, 18.09.2018

Per la SOCIETA' MICROTECH

f.to digitalmente  
Antonio Verrecchia

per l'I.C. "Mazzini-Fermi"

**Il Dirigente Scolastico**  
*Prof.ssa Fabiana Iacovitti*  
f.to digitalmente