Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"AMEDEO AVOGADRO"
Cambridge International School
00198 ROMA – Via Brenta, 26 – Tel. 06121125905 – Fax 068416085 – Distretto 10
Codice Fiscale 80202890580 – Codice meccanografico RMPS030009
e-mail : rmps030009@istruzione.it
sito: www.liceoavogadro.gov.it

CONTRATTO DI CONSULENZA PROFESSIONALE IN MATERIA DI IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE ORGANIZZATIVE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30/06/2003 N. 196 E NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016UE

CIG: Z4323A3594

La sottoscritta Stefania Senni, in qualità di Legale Rappresentante pro-tempore del Liceo Scientifico Statale "Amedeo Avogadro" con sede legale in Roma via Brenta, 26 C.F. 80202890580, di seguito committente,

conferisce

alla ICT Solution srl, in seguito alla loro offerta n.017/2018 del 09/05/2018, incarico di ns consulente per la privacy e DPO nella figura del Sig. Marco Casati, la ICT Solution accetta con firma in calce al presente documento incarico per il periodo di validità dal 21/05/2018 al 19/05/2019 avente ad oggetto:

- Colloqui personali dipendenti per redigere mansionario in relazione alla 196/2003 e 679/2016;
- Confronto con la figura responsabile di sede per verificare le lettere di incarico da redigere;
- Controllo Misure di sicurezza presso la sede;
- Confronto e supporto con la struttura ICT per adeguamento ove fosse necessario;
- Realizzazione Corso di formazione Personale amministrativo e Docente;
- Identificazione figure esterne alla sede che trattano dati in relazione alla 196/2003 e 679/2016;
- Identificazione strumenti di Videosorveglianza e loro gestione (Se presenti)

Redigere insieme al nostro personale

- Lettera di Incarico Amministratori di Sistema (se presenti)
- Lettere di incarico generica per Ditte o Collaboratori esterni; (qualora sprovvisti di contratto)
- Lettera di incarico del DPO ove previsto;
- Lettere di incarico per gestione sistemi di Videosorveglianza (Se Presenti);
- Informativa hai Dipendenti in relazione alla 196/2003 e alla 679/2016;
- Informativa Dipendenti per utilizzo Strumento Aziendale;
- Istruzioni Operative per gli incaricati in relazione al comportamento da tenere rispetto alla normativa 196/2003 e 679/2016;
- Data Protection Impact Assessment;
- Registro dei Trattamenti;
- Tabelle per le misure di sicurezza.
- Comunicazione al Garante per la nomina del DPO;
- Supporto verso fornitori per il rapporto in relazione alla Data Protection;
- Supporto alla Documentazione in relazione alla data protection per i vs. siti web;

Collaborare con l'istituto per la durata del presente contratto in relazione a:

- modifiche sulle 196/2003 e 679/2016 che impattano sulle attività e le documentazioni sopra citate.
- modifiche dei ruoli delle persone fisiche e giuridiche che operano sui dati personali dell'istituto
- supporto del nostro personale in relazione a problematiche legate alle norme sopracitate.

Nomina DPO nella persona del Sig. Marco Casati che avrà il compito di:

- informazione e consulenza al titolare o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, sugli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni dell'Unione in materia di protezione dei dati;
- sorveglianza sull'osservanza, da parte del titolare o del responsabile del trattamento, del regolamento e delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri in materia di protezione dei dati, compresa l'attribuzione delle responsabilità, sensibilizzazione e formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire un parere sulla "valutazione d'impatto" della protezione dei dati e sorvegliarne l'adempimento ai sensi dell'art. 35;
- 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

A fronte delle suddette prestazioni il committente si impegna:

- a fornire nei tempi e nei modi indicati la documentazione richiesta e a garantire piena ed efficace collaborazione al fine di permettere alla ICT Solution srl e al DPO di svolgere le attività sopra citate;
- ad autorizzare la ICT Solution e tutto il personale da lei indicato, all'accesso a dati e documenti riservati, il cui contenuto risulti attinente alle attività del presente contratto.
- ad osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni previste dalla normativa in materia di privacy,;
- a riconoscere alla ICT Solution srl un compenso annuo pari ad € 1.600,00 IVA esclusa, alla data di presentazione della fattura;
- a riconoscere alla ICT Solution srl un compenso di € 300,00 per attività extra non censite dal presente contratto.

CONDIZIONI GENERALI

- Questo contratto contiene tutti gli accordi tra le parti. Ciascuna delle parti di questo contratto riconosce che solo in questo contratto sono contenuti tutti gli accordi relativi al lavoro indicato ed alle regole da rispettare, ne'
- esiste altrove, sia in forma orale che scritta, alcun altro accordo relativo ad esso. Nessun altro accordo, contratto o promessa non contenuta in questo scritto sarà valida tra le parti, eccetto ogni altro scritto, accordo o contratto che venga compilato in data futura e che venga riconosciuto in forma scritta tra le parti stesse.
- Qualsiasi modifica a questo contratto sarà efficace solo se scritta e firmata tra le parti in causa.
- L'omissione di una delle parti di rispettare rigorosamente quanto indicato nei patti / termini /condizioni di questo contratto sarà ritenuta una rinuncia.
- L'istituto può terminare questo contratto in qualsiasi momento con un preavviso scritto di 20 giorni lavorativi alla ICT Solution srl. Inoltre, se la ICT Solution srl si rende responsabile di crimini o offese, o si rifiuta di ottemperare a quanto deciso in forma scritta per lo svolgimento del proprio lavoro, l'istituto può con modalità immediata, terminare il contratto previo notifica scritta alla ICT Solution srl.
- La ICT Solution srl può recedere dal contratto in qualsiasi momento, previa notifica scritta di 20 giorni lavorativi all' istituto, se questi si rifiuta di ottemperare a quanto richiesto dagli stati di avanzamento concordati tra le parti.
- In tutti i casi di scarsa collaborazione, negligenza e colpa dell'istituto, non si configura alcuna forma di rivalsa contrattuale nei confronti della ICT Solution srl.
- Foro Competente: questo contratto, in caso di vertenza legale, sarà gestito dal tribunale di Roma.

Letto, approvato e sottoscritto

ICT SOLUTION SRL

ICT Solution s.r.l.
L'Amministratore Unico

Alessandro Casati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Stefania Senni