



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca - Uff. Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'istruzione Secondaria Superiore

**J. von Neumann**

Sede centrale: Via Pollenza, 115 - 00156 ROMA - Tel. 06.1211.23.265

Succursale: Via del Tufo, 27 - 00158 ROMA - Tel. 06.1211.27.390

Cod. Fisc. 97197030584 - Cod. univoco UFO7AY - Codice tesoreria unica 348 0315980

Cod. Mecc. Istituzione Scolastica RMIS022001 - ITT/LS S.A. J. von Neumann RMTF02202E

ITT Rebibbia RMTF02201D - ITE Rebibbia RMTD022017 - IPSC Rebibbia RMRC02201X - ITT Corso Serale RMTF02250T

e-mail: rmis022001@istruzione.it - pec: rmis022001@pec.istruzione.it - sito web: www.vonneumann.edu.it

Prot. n. 3858

Roma, 28/10/2019

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZI  
PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016  
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI D.P.O. (Data Protection Officer)**

**CIG: Z062A609EC**

TRA

L'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore J. von Neumann rappresentata legalmente pro-tempore dalla Dirigente Scolastica Anna Patrizia Minniti, nata a Melito di Porto Salvo RC il 28/12/1962, codice fiscale MNNNPT62T68F112X e domiciliata, per la sua carica, in Roma, Via Pollenza, 115

E

La Società **Meding Consulting S.r.l.** PARTITA IVA: 12657981002 - Sede legale e Operativa sita in via dell'Impruneta, 66 - 00146 Roma (RM), individuata per lo svolgimento delle funzioni di Data Protection Officer (responsabile della protezione dei dati), di seguito chiamata D.P.O, così come previsto dall'art 37 del Reg.UE 2016/679, rappresentata dall' Ing. Fabiana Mercuri nata a Roma il 23/01/1978

PREMESSO

- che il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) introduce la figura del responsabile dei dati personali (RDP);
- che le istituzioni scolastiche della Rete di Ambito Territoriale 2 hanno manifestato l'interesse a collaborare reciprocamente per l'individuazione di un unico Responsabile della protezione dei dati al quale conferire singolarmente l'incarico;
- che con avviso pubblico della scuola capofila Liceo Classico Statale Giulio Cesare di Roma, prot. n. 3946 del 30/07/2018, per il reclutamento del Responsabile della Protezione Dati (RPD), ai sensi degli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in favore delle Istituzioni scolastiche della Rete di Ambito territoriale 2 di Roma, è stata avviata la procedura per la individuazione del D.P.O.;
- che, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, è stato individuato quale destinatario dell'incarico la Società **Meding Consulting S.r.l.** PARTITA IVA : 12657981002 (determina dirigenziale prot.n. 592 del 31/01/2019)

SI CONVIENE E SI STIPULA

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente contratto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi del regolamento UE 679/2016.

**Art 1. Ruolo di D.P.O.**

Come indicato nel Reg. Ue 2016/679 il D.P.O. dovrà:

- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare o del responsabile ed attenendosi alle istruzioni impartite;
- ❖ cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- ❖ 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.

Dovrà inoltre:

- ❖ predisporre e monitorare l'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, avviando quanto prima la ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione delle misure di sicurezza, tempi di conservazione, e ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del registro;
- ❖ collaborare con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali (*data breach*);
- ❖ formare tutto il personale in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto;
- ❖ dar corso - in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati - alla piena attuazione del RGPD, anche predisponendo un piano dettagliato di azioni.

## Art 2. Modalità di svolgimento dell'incarico

Il DPO, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza. Il DPO si impegna a svolgere almeno una visita in loco di controllo di conformità.

Il DPO si impegna a garantire la raggiungibilità, così come indicato nell'articolo 2.3 delle indicazioni del Garante sul ruolo del DPO stesso.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte con accessi presso i plessi per analisi, verifiche documentali, colloqui con la presidenza ed interviste alle varie funzioni, in base alle esigenze riscontrate e presso la sede del DPO per ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza. Gli accessi e gli incontri presso la sede saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

L'Istituzione Scolastica si obbliga ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico e ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;

## Art 3. Responsabilità dell'Istituzione Scolastica

L'Istituzione Scolastica dovrà:

1. garantire l'accesso ai locali;
2. garantire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer e qualsiasi altro strumento che il DPO ritenga necessario valutare;

 2/4

3. garantire la disponibilità del personale per le richieste che il DPO dovesse inoltrare;
4. definire una priorità rispetto alle richieste del DPO, con particolare riguardo agli interventi economici necessari, garantendo pertanto l'indipendenza del DPO dal processo di acquisto a norma di legge che deve essere rispettato;
5. fornire al DPO un nominativo di riferimento oltre alla Dirigenza ed alla Direzione Scolastica;
6. indicare al Garante la nomina del DPO;
7. segnalare ai fornitori che gestiscono dati sensibili la nomina del DPO.

#### **Art 4. Durata dell'incarico**

Il presente incarico deve intendersi valido per tre anni dalla data di sottoscrizione.

#### **Art 5. Risoluzione dell'incarico**

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con lettera raccomandata A/R, con pagamento del corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro. Anche il DPO potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R; in tal caso il committente non sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

#### **Art 6. Determinazione del compenso**

Il compenso annuo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta a € 793,00 comprensivo di I.V.A.

#### **Art 7. Modalità di pagamento**

Il pagamento del corrispettivo stabilito avverrà in seguito all'emissione di fattura elettronica da parte del DPO, mediante anticipo del 20% all'atto dell'accettazione dell'incarico da parte del DPO e saldo a fine prestazione, con pagamento a 30 gg dall'emissione di fattura;

#### **Art. 8 Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari**

IBAN Conto dedicato (L 136/2010) IT70Q0200805046000103042772

Soggetti delegati ad operare sul conto Fabiana Mercuri – CF MRCFBN78A63H501N

#### **Art 9. Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al DPO**

Qualora il DPO riscontrasse la necessita, nell'interesse della Scuola Committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente od un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il DPO segnalerà l'esigenza affinché la Scuola Committente assuma le proprie decisioni in merito. La segnalazione di tale necessita esonererà il Consulente da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

#### **Art 10. Privacy**

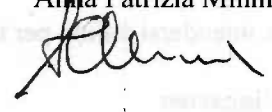
In conformità a quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 e del regolamento europeo 679/2016, il Consulente dovrà garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla società committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale. Le parti dichiarano di essere state informate di quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 e dal Regolamento Europeo 679/2016, e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nel presente contratto. Con la sottoscrizione del presente contratto le parti, ai sensi della L. 31 dicembre 1996, n. 675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni, prestano il loro consenso espresso ed informato a che i dati che le/i riguardano ed indicati nel presente contratto, siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate all'art. 1, comma 1, lett. b, della citata legge. In particolare, le parti dichiarano che:



- a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento del presente contratto e delle norme di legge, civilistiche e fiscali;
- b) il rifiuto di fornirli di una delle parti comporterebbe la mancata stipulazione del contratto;
- c) le parti, in ogni momento, potranno esercitare i diritti menzionati all'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.

IL D.P.O.  
Società Meding Consulting S.r.l.  
Ing. Fabiana Mercuri

La Dirigente Scolastica  
IISS J. VON NEUMANN  
Anna Patrizia Minniti



**DATI DA CARICARE SUL SITO DELLA SCUOLA NELLA PAGINA**

Privacy: il Data Protection Officer ai sensi del nuovo regolamento europeo 679/2016 è:  
Meding Consulting S.r.l.  
Sede legale ed operativa: via dell'Impruneta 66 – 00146 Roma  
P.IVA 12657981002

Referente Privacy: Ing. Fabiana Mercuri  
Tel. 06/56568101  
Mobile 392/7141667  
mail: [f.mercuri@medingconsulting.it](mailto:f.mercuri@medingconsulting.it)  
PEC: [medingconsultingsrl@legalmail.it](mailto:medingconsultingsrl@legalmail.it)

