

DAL 01/06/2015 al 30/06/2018



ISTITUTO di ISTRUZIONE  
SECONDARIA SUPERIORE  
**MARIE CURIE**

- LICEO SCIENTIFICO
- TECNICO TECNOLOGICO
- PROF. LE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

SAVIGNANO sul RUBICONE (FC)  
Via Togliatti n.5 C.A.P. 47039

Tel. 0541 944602  
Fax 0541 941481  
C.F. 90038920402

ORIGINALE

Mail: [info@mcurie.com](mailto:info@mcurie.com) [fois001002@istruzione.it](mailto:fois001002@istruzione.it)  
P.E.C. [fois001002@pec.istruzione.it](mailto:fois001002@pec.istruzione.it)  
Web site: [www.mcurie.com](http://www.mcurie.com)

TRIENNALE

04 LUG 2015

Spett.le Ditta TECNOCOPI  
Via dell'Artigianato, 240  
47521 - CESENA

## DESIGNAZIONE DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO CON ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE DI SISTEMI

ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, nonché art. 45 D.L. 09/02/2012, n. 5

il sottoscritto prof. Carmelo Sergi Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Marie Curie" Liceo Scientifico, Tecnico Industriale e Professionale Abbigliamento e Moda orientato al calzaturiero di Savignano sul Rubicone (FC), quale Titolare del trattamento dati personali, con il presente atto

### premessato che

- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e l'allegato tecnico al codice sulla privacy e sue successive modifiche ed aggiornamenti dispone che i dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- il Provvedimento a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali: "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema – del 27 novembre 2008" estende gli adempimenti previsti per gli amministratori di sistema anche alle funzioni nelle quali alcune operazioni di trattamento comportano particolari e più ampi privilegi per l'accesso ai dati personali, ovvero quando le attività siano esercitate in un contesto che renda tecnicamente possibile l'accesso, anche fortuito, a dati personali, da ciò derivando la necessità di organizzare una maggiore tutela degli accessi ai dati;
- quali "amministratori di sistema" devono essere individuate sia le figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, sia le altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi;

- verificate le competenze della persona a cui è assegnato il presente incarico e, per quanto ragionevolmente possibile, la sua idoneità rispetto alle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità richieste dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del trattamento dei dati;
- verificate le procedure di scelta del contraente inserite nel regolamento di istituto;
- considerato che l'incarico in oggetto attiene a fasi lavorative che possono comportare elevate criticità rispetto alla protezione dei dati;
- constatata l'impossibilità di ricorrere a competenze interne nelle materie in oggetto;
- alcune delle attività tecniche affidate a Codesta Ditta e di seguito elencate possono comportare un'effettiva capacità di azione sulle informazioni che va considerata a tutti gli effetti alla stregua di un trattamento di dati personali; e ciò, anche quando non siano consultate in chiaro le informazioni medesime;
- sono state perciò analizzate le operazioni di trattamento svolte da Codesta Ditta nel contesto del precedente contratto stipulato con il Titolare;
- alcune delle operazioni di trattamento possono comportare, anche involontariamente, particolari rischi;
- è stata valutata l'esperienza, capacità e affidabilità di Codesta Ditta, anche ai fini di garantire che il trattamento dei dati personali sia svolto nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti e delle misure di sicurezza mediante gli elementi indicati nel curriculum aziendale ed in particolare:
  - i servizi svolti;
  - le certificazioni acquisite;
  - gli anni di presenza nel settore;

### **tutto ciò premesso**

in base al vigente disciplinare e fatte salve le successive integrazioni dello stesso

### **a f f i d a**

a Codesta Ditta l'incarico di Amministratore di sistema con i compiti sotto riportati, per garantire che i dati personali contenuti nei vari archivi informatici siano custoditi e controllati al fine di ridurre al minimo i rischi di:

- distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi;
- accesso non autorizzato;
- trattamento non consentito; o non conforme alle finalità della raccolta.

### **1. QUADRO GENERALE DELLE ATTIVITA' GARANTITE AL TITOLARE**

Si precisa che il presente contratto con il Titolare comprende anche le seguenti operazioni di trattamento dei dati:

1. Gestione credenziali di autorizzazione e autenticazione per l'accesso ai sistemi informatici e ai dati (posta elettronica, rete aziendale, pc, archivi di dati, ecc);
2. Gestione dei sistemi operativi;
3. Gestione reti e apparati di rete;
4. Gestione strumenti e apparati di sicurezza;
5. Gestione data base interni;
6. Gestione di data base conferiti all'Azienda in *outsourcing*;
7. Gestione manutenzione hardware;
8. Gestione sistemi software vari;
9. Gestione delle riparazioni e dello smaltimento di apparecchiature elettroniche contenenti dischi con dati personali in essi registrati;
10. Salvataggio periodico dei dati (backup/recovery);
11. Cancellazione sicura dei dati registrati in supporti di memorizzazione;

11. Cancellazione sicura dei dati registrati in supporti di memorizzazione;
12. Gestione di alcune regole per la sicurezza dei dati del Disciplinaire tecnico - Allegato B al Dlgs n. 196/2003;
13. Gestioni aggiornamento dei sistemi/software (patch);
14. Gestione del sistema antivirus

La procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle predette operazioni di trattamento dei dati devono essere orientate a **prevenire i rischi** che possono incombere sui dati, in particolare evitando accessi non autorizzati ai dati, operazioni di trattamento non consentite, operazioni per fini diversi da quelli per i quali i dati sono trattati; nonché i rischi di distruzione o perdita dei dati stessi.

Si noti altresì che Codesta Ditta:

15. nello svolgimento delle predette operazioni di trattamento dovrà rispettare le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi i profili di sicurezza, nonché le modificazioni ed integrazioni della normativa in questione. Ciò anche ed anzi con particolare riferimento alle disposizioni vigenti che impongono limiti e divieti all'azione degli amministratori di sistema in funzione di altri diritti ed interessi di lavoratori e di terzi (ad esempio, lo stesso DLgs n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali; la legge n. 300/1970 Statuto dei lavoratori, e così via). Tali norme in effetti non sempre consentono di effettuare attività ed azioni che, pure, sotto il profilo meramente tecnico potrebbero essere valutate come utili e/o opportune;

16. dovrà rispettare le istruzioni impartite dal Titolare che è a disposizione per fornire ogni eventuale chiarimento;

17. dovrà collaborare con il Titolare e il Responsabile alla predisposizione ed aggiornamento del DPS - Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali.

## **2. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER IL RISPETTO DEL PROVVEDIMENTO DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEL 27 NOVEMBRE 2008 SUGLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA**

In relazione a tale incarico, Codesta Ditta ha il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informativo dell'Istituto ed, in particolare, attenendosi alle disposizioni del Titolare del trattamento e collaborando con il Responsabile, deve progettare, realizzare e mantenere in efficienza misure di sicurezza tali da soddisfare le linee strategiche di indirizzo definite dal titolare e quindi:

18. cooperare nella predisposizione ed aggiornamento annuale del documento programmatico sulla sicurezza per la parte concernente il sistema informatico ed il trattamento informatico dei dati e quindi:
  - definire i requisiti di sicurezza da adottare, per proteggere il complesso degli archivi, delle procedure e dei sistemi informatici esistenti;
  - definire un'architettura di sicurezza, che soddisfi i requisiti di cui sopra, con particolare riferimento alla armonizzazione delle misure di sicurezza con le architetture informatiche esistenti od in corso di implementazione, e provvedere all'aggiornamento periodico del sistema di sicurezza, per renderlo sempre adeguato alle nuove minacce;
  - realizzare la progettazione esecutiva del sistema di sicurezza, con particolare riferimento alla identificazione degli elementi da proteggere;
  - emanare procedure interne inerenti la sicurezza: regolamentazione degli accessi fisici e logici agli archivi ed ai sistemi informativi, norme operative di utilizzo e gestione dei sistemi, gestione delle password, operazioni giornaliere di sicurezza dei dati e dei sistemi;
  - sovrintendere al funzionamento della rete e monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica, per assicurarne costante efficienza e disponibilità;
  - effettuare interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi;

- aggiornare periodicamente, con frequenza almeno annuale, ovvero semestrale se si trattano dati sensibili o giudiziari, i programmi volti a prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici e a correggerne i difetti;
- predisporre ed implementare le ulteriori misure minime di sicurezza imposte dal disciplinare per il trattamento informatico dei dati sensibili e giudiziari e per la conseguente tutela degli strumenti elettronici:
  - verificare con cadenza almeno annuale, ovvero semestrale se si trattano dati sensibili o giudiziari, l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento di idonei strumenti elettronici atti a proteggere contro il rischio di intrusione i dati sensibili o giudiziari trattati attraverso gli elaboratori;
  - impartire istruzioni organizzative e tecniche, per la custodia, l'uso, il riutilizzo o la distruzione dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
  - consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati;
- predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici dei sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'amministratore di sistema stesso, avendo cura che tali registrazioni (access log) abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità, e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- assistere il Titolare e il Responsabile del trattamento nell'impostazione e gestione operativa del sistema di attribuzione dei codici di accesso agli strumenti informatici e di autorizzazione al trattamento di dati personali, conforme a quanto previsto dai punti da 1 a 10 e dai punti da 12 a 14 del Disciplinare tecnico, allegato B) del D.Lgs n. 196/2003;
- assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda finalizzate all'accesso al sistema informativo, collaborando con il custode delle password;
- predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni e impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
- adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- predisporre un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale, dell'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- verificare costantemente che l'istituto abbia adottato le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali provvedendo in collaborazione con il Titolare del trattamento dei dati personali agli aggiornamenti eventualmente necessari anche per adeguare il sistema ad eventuali nuove norme in materia di sicurezza;
- verificare il rispetto delle norme sulla tutela del diritto d'autore sui programmi di elaboratore e, quindi, che il software utilizzato sia originale, fornito di regolare licenza e in caso di applicazioni gestionali, siano garantite le corrette installazioni delle releases rilasciate;
- fornire supporto alla formazione del personale dell'organizzazione, in tema di sicurezza.

In relazione ai compiti affidati l'Amministratore di sistema s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di quanto descritto nel Documento Programmatico sulla Sicurezza di questo Istituto.

Ai fini del rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 sugli amministratori di sistema, Codesta Ditta si impegna a:

1. designare puntualmente tutte le persone fisiche che utilizzerà, per lo svolgimento delle predette attività, quali "amministratori di sistema", utilizzando a tal fine il template concordato

con il Titolare, in ogni caso previa verifica della capacità, esperienza ed affidabilità delle stesse, anche ai fini di garantire che il trattamento dei dati personali sia svolto nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti e delle misure di sicurezza;

2. predisporre ed aggiornare tempestivamente un elenco degli amministratori di sistema che agiscono sui sistemi del Titolare, completo di estremi identificativi e funzioni attribuite, e metterlo a disposizione del Titolare secondo le indicazioni del medesimo;

3. rendere operativi sistemi informatici per la registrazione delle autenticazioni informatiche (access log) degli amministratori di sistema designati, con conservazione almeno semestrale delle stesse. Anche tali registrazioni potranno essere oggetto dell'attività di verifica periodica da parte del Titolare;

4. verificare con cadenza almeno annuale, anche eventualmente con il supporto di auditor esterni, l'operato degli amministratori di sistema in modo da controllare la loro rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti;

5. riferire periodicamente sull'andamento dell'incarico e documentare adeguatamente lo svolgimento delle attività di cui sopra, fornendo un report scritto almeno annuale al Titolare;

6. informare il Titolare del trattamento di qualsiasi situazione che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali, anche a causa del mancato rispetto delle norme di sicurezza o eventuali incidenti occorsi;

7. effettuare almeno tre sopralluoghi di controllo all'anno sul sito scolastico a cadenza quadrimestrale circa;

8. aggiornare annualmente il DPS entro il 31 marzo di ogni anno; fermo restando che l'art. 45 del D.L. 09/02/2012, n. 5 ha abolito l'obbligo di tenuta e aggiornamento del DPS, ma non l'obbligo di assunzione delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali, si è ritenuto di continuare ad aggiornare il DPS in qualità di una raccolta di informazioni atte a dimostrare le misure di sicurezza adottate in questa scuola;

9. in caso l'amministratore si trovi a svolgere attività che riguardino anche indirettamente sistemi che permettano il trattamento di informazioni dei lavoratori, verranno resi conoscibili ai lavoratori avvalendosi dell'informativa resa agli interessati ai sensi dell'art. 13 del Codice nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al titolare, ovvero tramite il disciplinare tecnico la cui adozione è prevista dal provvedimento del Garante n. 13 del 1° marzo 2007 (in G.U. 10 marzo 2007, n. 58), ovvero mediante strumenti di comunicazione interna, oppure tramite procedure formalizzate ad istanza del lavoratore.

### 3. DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO PATTUITO

Il presente contratto ha **durata triennale** con **decorrenza 01 giugno 2015** e termina il **30 giugno 2018**.

Il corrispettivo per le prestazioni di amministratore di sistema per i compiti sopra indicati è pattuito in **€ 400,00 + IVA 22%**, esso sarà corrisposto **annualmente al 1° giugno di ogni anno** su presentazione di regolare fattura, previa approvazione da parte del Titolare del report scritto redatto dall'incaricato, previsto per documentare adeguatamente lo svolgimento delle attività di cui sopra.

### 4. FATTURA ELETTRONICA, SPLIT PAYMENT e REQUISITI

1. La Ditta è informata che in base al Decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, è in vigore il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica. L'articolo 1 comma 209 del citato decreto dispone che le fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche devono essere effettuate esclusivamente in forma elettronica.

2. La Ditta è informata, altresì, che il pagamento delle fatture emesse nei confronti dell'Istituzione Scolastica è soggetto al meccanismo denominato "Split Payment" di cui alla

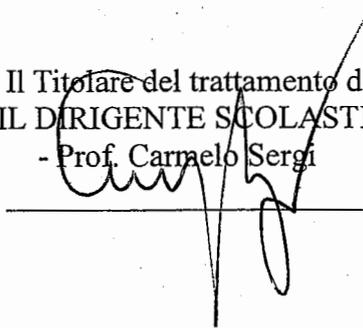
Legge 23 dicembre 2014 n. 190 e all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972. Questo comporta che per ciascuna fattura elettronica viene effettuato un duplice pagamento: il primo riguarda il solo imponibile ai fini IVA esposto in fattura che viene liquidato a favore del prestatore/soggetto emittente, il secondo pagamento riguarda la sola IVA e viene effettuato in favore dell'Erario a cura della scuola.

3. La Ditta contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di impegnarsi a comunicare i numeri di conti correnti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o utilizzazione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art 3 comma 7 della legge suddetta).

4. La Ditta contraente è consapevole che l'Amministrazione, in qualità di stazione appaltante, ai sensi delle norme vigenti, è tenuta a richiedere il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) tramite apposita procedura telematica. In presenza di DURC non regolare il pagamento verrà sospeso e, a seguito di apposita procedura di sostitutiva ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010, l'imponibile della fattura sarà versato all'ente creditore.

Savignano sul Rubicono, 04 LUG. 2015

Il Titolare del trattamento dati  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
- Prof. Carmelo Sergi



per integrale accettazione

La Ditta **TECNOCOPI**

di Gianfranco Vittorio & C. s.n.c.  
MACCHINE/ATTREZZATURE PER UFFICIO  
Via Dell'Artigianato, 240 - 47521 CESENA (FC)  
Tel. 0547.811522 - Fax 0547.27352  
Cod. Fisc. e Part. IVA 02239180405  
Trib. Forlì n. 19072 - C.C.I.A.A. n. 252235

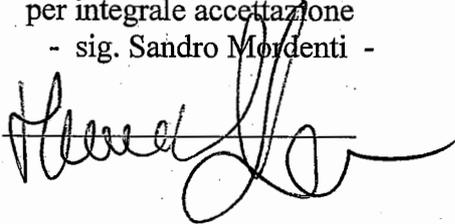
La Ditta **TECNOCOPI** e il suo collaboratore incaricato sig. **SANDRO MORDENTI** accettano la nomina di amministratore di sistema e dichiarano di essere a conoscenza:

1. di quanto stabilito dal D.Igs n. 196 del 30/06/2003 e di fornire garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento e delle prescrizioni impartite dal Titolare dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla loro sicurezza ed in particolare:
  - a. di conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità e nell'ambito delle materie oggetto del presente incarico, quanto indicato nell'allegato B del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
  - b. di attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi all'incarico in parola e pertanto si impegnano a rispettare il divieto assoluto di comunicare e diffondere, nel corso e alla cessazione dell'incarico stesso senza limiti temporali, a terzi non autorizzati le informazioni e i dati personali di cui siano venuti a conoscenza; si impegnano, nel corso del presente incarico e alla cessazione dello stesso senza limiti temporali, a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione ad altri e a qualunque titolo dei dati trattati e di qualsiasi tipo di informazione di natura informatica, sia essa rappresentata da procedure, programmi, archivi, od altro, di proprietà dell'istituto, senza specifica autorizzazione scritta

del Titolare;

- c. di trattare dati personali solo se ciò è indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
2. che qualora l'attività riguardi anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale di lavoratori, sarà resa conoscibile l'identità dell'Amministratore di sistema nell'ambito dell'organizzazione;
3. che l'operato dell'Amministratore sarà oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica da parte del Titolare del trattamento, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

L'incaricato Amministratore di Sistema  
per integrale accettazione  
- sig. Sandro Mordenti -



La Ditta nominata Amministratore di Sistema  
per integrale accettazione  
La Ditta TECNOCOPI

**TECNOCOPI**  
di Giangrandi Vittorio & C. s.n.c.  
MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO  
Via Dell'Artigianato, 240 - 47021 CESENA (FC)  
Tel. 0547.611522 - Fax 0547.27352  
Cod. Fisc. e Part. IVA 02239180405  
Trib. Forlì n. 19072 - C.C.I.A.A. n. 252235