

	<p><i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci" <i>Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado</i> 25014 Castenedolo (Bs) – Via Rimembranze n° 9 Tel 0302731301 – Fax 0302731278 email: BSIC80400L@istruzione.it – PEC: BSIC80400L@pec.istruzione.it</p>	
C.F. 80048350179	<i>Sito web: icscastenedolo.edu.it</i>	codice scuola BSIC80400L

**Contratto di prestazione professionale per servizio di Amministratore di Sistema per l'Istituto
Comprensivo Statale "L. da Vinci" di Castenedolo anno 2024.**

SMART CIG : B4206717A2

TRA

l'Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci", di seguito indicato come "Istituto", codice fiscale 80048350179, con sede in Castenedolo (BS) via Rimembranze n. 9, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa FRANCESCA SVANERA, C.F. SVNENC73D57B157W nata a Brescia il 17/04/1973 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo Statale di Castenedolo, di seguito indicato anche come "Committente" o "D.S."

E

la Dott.ssa Ravelli Luisa nata a Brescia il 14/02/1982 e residente a Castenedolo (BS) Via Pisa n. 19, tel. 3471434087, codice fiscale RVLLSU82B54B157E, partita IVA 03102340985 e cittadina ITALIANA, di seguito anche denominata per brevità "Prestatore e/o Incaricato";

Premesso

Che il Regolamento Europe 2016/679 in materia di privacy dispone l'obbligo normativo di dotarsi della figura dell'Amministratore di Sistema al fine di garantire una maggiore protezione e sicurezza dei dati personali e sensibili gestiti dalle Istituzioni Pubbliche;

Visto il nuovo Regolamento Europeo 2016/679 e le direttive dell'AGID circ. n. 2 del 18/04/2017 in materia di protezione dei dati;

Considerato che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico di Amministratore di sistema, Amministratore di rete dell'Istituto Comprensivo di Castenedolo;

Considerato che detto servizio non rientra nelle mansioni proprie del personale in servizio nella scuola; e che non può essere assegnato al personale dipendente dell'Istituto per l'assenza di specifiche competenze professionali;

Considerata la necessità di stipulare un contratto di prestazione professionale con un esperto tecnico informatico per gestire e coordinare nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016

la Rete amministrativa comprensiva delle risorse hardware, dei dispositivi di rete dei sistemi di protezione perimetrale, compresi i sistemi operativi, i programmi in uso e il sistema antivirus adottato e la Rete didattica comprensiva delle risorse hardware, dei dispositivi di rete dei sistemi di protezione perimetrale, compresi i sistemi operativi, i programmi in uso e il sistema antivirus adottato;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di prestazione professionale di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole dal **01/10/2024 al 31/12/2024** per il servizio di: "amministratore di sistema".

Art. 1 Il servizio di amministratore di sistema consiste nelle seguenti prestazioni:

Con i seguenti compiti:

- gestione dei codici e delle password di accesso per la configurazione degli apparati attivi per la trasmissione dei dati sulla rete, dei codici e delle password di accesso per la configurazione del server, dei client e l'accesso alle funzioni sistemistiche di manutenzione degli stessi;
- è abilitato al rilascio dei codici e delle password da assegnarsi alle eventuali terze parti da abilitarsi al collegamento al sistema informatizzato della scuola dall'esterno (ad esempio, i fornitori di procedure informatiche ai fini di consentire l'erogazione dell'assistenza da remoto);
- è incaricato di assegnare a ciascun incaricato del trattamento il profilo di utenza corrispondente alle sole funzionalità necessarie allo svolgimento delle attività affidategli dal Titolare del Trattamento;
- è incaricato di vigilare, in collaborazione alle funzioni privacy interne (DSGA, Collaboratori del Dirigente), che i codici per l'identificazione non siano assegnati ad altri incaricati, neppure in tempi diversi;
- è incaricato di garantire la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi (escluse quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica) e, di concerto con le funzioni privacy interne (DSGA, Collaboratori del Dirigente), di disattivare le credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
- è incaricato di mantenere aggiornata la documentazione tecnica relativa alla configurazione hardware e software della rete e degli strumenti di sicurezza;
- è incaricato di garantire l'effettuazione delle operazioni di salvataggio delle banche dati elettroniche, la non accessibilità di tali copie da parte di terzi non autorizzati, l'efficacia delle procedure di ripristino in caso di danneggiamento dei dati, la distruzione delle copie non più necessarie per le finalità di ripristino;
- è incaricato di effettuare la verifica del buon esito del Backup, e il salvataggio dei log di Backup;
- è incaricato di impartire a tutti gli incaricati istruzioni organizzative e tecniche che prevedano le modalità di utilizzo dei sistemi di salvataggio dei dati;
- è incaricato di predisporre un piano di Disaster Recovery e di verificarne l'efficacia almeno una volta l'anno;
- è incaricato di approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall, IDS), di svolgere controlli atti a rilevare eventuali accessi non autorizzati alla rete e ai sistemi provenienti da soggetti terzi quali accesso abusivo al sistema informatico o telematico (articolo 615 ter c.p.) frode informatica (articolo 640 ter), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (articoli 635 bis e ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici e telematici (articoli 635 quater e quinquies c.p.);
- è incaricato di garantire gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti.
- è incaricato di garantire l'efficienza e la disponibilità della rete, dei sistemi informativi e della piattaforma di autenticazione;

- è incaricato di predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione ovvero ai sistemi di trasmissione dati o di sicurezza e agli archivi elettronici che vengono effettuati dagli Amministratori di Sistema, assicurando 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;
- dovrà prestare massima collaborazione al Titolare del Trattamento e al Responsabile della Protezione dei Dati, per implementare nei sistemi di sua competenza idonee ed adeguate misure di sicurezza;
- nei casi in cui si verifichino dei Data Breach (perdite di dati personali), dovrà per quanto di sua competenza intervenire con immediatezza per mettere in sicurezza i sistemi e le banche dati dell'Istituzione Scolastica e redigere specifiche relazioni tecniche;
- nei casi in cui si verifichino degli incidenti informatici (attacchi da virus, malfunzionamenti ...) dovrà compilare la parte di sua competenza del registro degli incidenti informatici predisposto dall'Istituzione Scolastica;

Nell'ambito delle istruzioni di cui sopra e delle attività di Sua competenza, la S.V. è autorizzata a trattare i dati personali contenuti nelle banche dati elettroniche relativi ai trattamenti effettuati da questo Istituto. Fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Dirigente Scolastico.

Art. 2 – COMPENSO CONDIZIONI DURATA E TERMINI DI PAGAMENTO

L'Istituzione Scolastica a fronte dell'attività effettivamente svolta dalla Dott.ssa Luisa Ravelli si impegna a corrispondere un compenso di € 100,00 più rivalsa Inps (4%) € 4,00 per un totale di **€ 104,00**.

L'importo rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata del presente contratto.

Il pagamento avverrà, al termine dell'attività, a mezzo di bonifico bancario, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica intestata all'Istituto Comprensivo Statale "L. da Vinci" Via Rimembranze, 9 – 25014 Castenedolo (BS). C.F. 80048350179.

Codice univoco per fatturazione elettronica: **UF1UFO**

SMART CIG : B4206717A2

Il servizio di amministratore di sistema è riferito al **periodo: dal 01/10/2024 al 31/12/2024.**

ART. 5 - Privacy: informativa

L'amministrazione scolastica fa presente che i dati richiesti al contraente, sono indispensabili per la stipula del presente contratto e saranno trattati solo a questi fini. Il trattamento dei dati forniti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Al contraente è data visione dell'informativa, reperibile anche dal sito istituzionale della scuola, alla sezione privacy.

Art 6 - Dati personali di utenti e personale della scuola

Saranno trattati solo i dati personali necessari all'espletamento dei servizi previsti dal presente contratto. Nel caso di una sua rescissione, nessuno dei dati di cui è titolare l'istituto, potrà essere trattenuto o gestito dal contraente, che si impegna a restituirli ed eliminarli dalla sue banche dati. I dati oggetto del trattamento sono relativi a tutti gli utenti della scuola (fornitori, personale, alunni, genitori/tutori, utenti generici che comunicano con la scuola) contenuti: nelle banche dati elettroniche e negli archivi digitali presenti sui PC, i server e i dispositivi di rete dell'istituzione scolastica

ART 7 - Privacy: disposizioni

Il contraente è responsabile del trattamento dei dati, cui verrà a conoscenza nell'espletamento del suo lavoro e per i trattamenti dati necessari all'assolvimento del contratto qui stipulato, ai sensi dell'art 28 del Regolamento (UE) 2016/679. Si impegna inoltre a:

- a) osservare il Regolamento UE n.2016/679 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia

- di riservatezza dei dati personali, rispettando i principi di liceità e correttezza;
- b) trattare i dati soltanto per lo svolgimento delle finalità individuate nel rapporto contrattuale, in relazione all'attività che viene svolta e conservarli per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento;
 - c) individuare gli incaricati del trattamento e successivamente diramare le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento, verificando periodicamente che siano attuate;
 - d) non divulgare e diffondere i dati di cui l'istituto è titolare del trattamento, la comunicazione ad altri soggetti è consentita solo nei termini previsti dalla legge e nella misura e nelle forme indispensabili ad adempiere quanto stabilito dal rapporto contrattuale in atto;
 - e) mettere in atto e verificare regolarmente l'efficacia di adeguate e preventive misure contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, comprese le misure di sicurezza fisica, organizzativa e logica;
 - f) non trasferire dati di cui è titolare l'istituzione scolastica, verso Paesi terzi.
 - g) comunicare per iscritto al Titolare tempestivamente e comunque non oltre le 24h dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni Violazione dei Dati Personali che riguardi o afferisca ai Trattamenti dei Dati Personali eseguiti dallo stesso. Tale comunicazione va effettuata con le modalità previste dal Regolamento UE 2016/679;
 - h) mettere a disposizione del Titolare e/o degli organi di controllo tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in relazione alle misure di sicurezza adottate e contribuire alle attività di verifica richieste dal Titolare;
 - i) assistere il Titolare in ogni attività di investigazione relativa alla Violazione subita, nonché di mitigazione ed eliminazione delle conseguenze da essa derivate;
 - j) compilare per la parte di competenza l'allegato sulle misure minime predisposto dall'AGID con la circolare N.2 del 18 aprile 2017, certificandone il contenuto e tenendolo aggiornato.

ART. 8 - **Dovere di riservatezza**

Il contraente ha l'obbligo, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Istituzione Scolastica, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del contratto medesimo, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del presente contratto, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Istituzione Scolastica di cui sia, comunque, venuto a conoscenza nel corso di esecuzione del contratto stesso.

“Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- punto 1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13/08/2010 n.136 e successive modifiche;

-punto 2. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di BRESCIA - della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria”.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Contraente

Dott.ssa Luisa Ravelli

Per l'Istituto Comprensivo di Castenedolo

La Dirigente Scolastica Reggente

Dott.ssa Francesca Svanera