

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "L.Docimo"
Viale Italia ,103 - 87040 ROSE (CS)
Codice Fiscale 80003940782 - Codice Meccanografico CSIC80900L
Telefono 0984901068 - Fax 0984901068 -
E-Mail: csic80900L@istruzione.it
Pec csic80900L@pec.istruzione.it
Sito Web: www.istitutocomprensivorose.gov.it

Prot. n. ro229/I.4

Rose, 24/ I/ 2022

Alla Dott.ssa Dominique Lupo
Agli Atti dell'Istituzione scolastica
SEDE

Oggetto: Atto di Designazione per lo Svolgimento del ruolo di Data Protection Officer, DpO, art. 37, Reg. UE 2016/679, Svolgimento dei compiti, inerenti Data Protection Officer, DpO, art. 37, detto anche RPD (Responsabile Protezione Dati) ed altre Attività di Afeguamento della Normativa Europea, sulla Protezione dei Dati Personali, Reg. UE 2016/679

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Amministrazione, in intestazione

In nome e per conto dell'Amministrazione scolastica, in intestazione, di cui ha rappresentanza giuridica, con sede legale, per gli Uffici centrali, in San Demetrio Corone (Cs), alla via Dante Alighieri, n.ro 146, Codice Fiscale: 97022490789

PREMESSO CHE:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito *RGPD*), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- Le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5) e il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del RGPD);

CONSIDERATO CHE l'Istituto comprensivo "L. Docimo" di Rose è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD;

VISTA apposita Convenzione stipulata in data 24 gennaio 2022 prot.nro 447/I.4_ con l'Istituto Omnicomprensivo di San Demetrio Corone, diretta alla scelta di un **DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**, ricaduta nella Dott.ssa Dominique Lupo, avente i requisiti e la formazione professionale richiesta, i cui dati di contatto sono di seguito indicati. Dott.ssa Dominique Lupo (C.F. LPUDNQ85R43C352G), con sede in Acri (CS), alla Via della Repubblica, 86 pec: dominique.lupo@pec.it

CONSIDERATO CHE all'esito della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D. Lgs 50/2016 e ss. mm., l'ISTITUTO COMPRESIVO "L. DOCIMO" ha ritenuto che il predetto professionista sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RPD, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

DESIGNA

La Dott.ssa. **Dominique Lupo** nata a Catanzaro (CZ) il 3/10/1985 C.F. LPUDNQ85R43C352G **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)** per l'ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DOCIMO" DI ROSE, per la durata di **12 (dodici) mesi** a partire dalla data del presente atto.

Il predetto **RDP**, 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 Regolamento 2016/679, nonché, da altre Disposizioni dell'Unione o degli Stati membri, relative alla Protezione dei Dati.
- b) Sorvegliare l'Osservanza del presente Regolamento, di altre Disposizioni dell'Unione o degli Stati membri, 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 ed 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.
- d) 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, come in articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni, relativamente a qualunque altra questione.

Modalità Svolgimento Incarico professionale

Il DpO, per l'espletamento dell'Incarico, potrà, eventualmente, interessare un Team interno, al fine di rendere più congruo lo Svolgimento delle Funzioni, oggetto dell'Incarico, i quali potranno operare, anche disgiuntamente, con riferimento alle fasi, inerenti i Servizi di Consulenza ed Assistenza.

Le Attività, oggetto dell'Incarico, saranno svolte:

- per effettuazioni di Verifiche documentali, Colloqui con il Management ed Interviste alle varie Funzioni scolastiche, in base alle esigenze riscontrate;
- per Ricerche, giuridiche e tecniche, per Studio di atti ed Esame dei documenti.

Gli, eventuali, Incontri, presso la sede dell'Istituzione scolastica, saranno fissati, secondo un Calendario, concordato tra le Parti.

L'Amministrazione scolastica, rappresentata dal Dirigente scolastico, si obbliga ad Assicurare:

- La necessaria collaborazione dei Soggetti, facenti parte dell'Organizzazione, in tutte le fasi di svolgimento dell'Attività, oggetto dell'Incarico;
- La messa a disposizione di tutta la Documentazione, necessaria per lo svolgimento delle Attività, oggetto dell'Incarico.

Risoluzione Contratto

L'Amministrazione scolastica, quale Committente, potrà procedere, in qualsiasi momento, alla revoca dell'Incarico, conferito, mediante Comunicazione, da inviare con Lettera raccomandata A/R, e valutazione del Pagamento, in rapporto al corrispettivo, in base allo stato di Avanzamento del Lavoro.

Anche il DpO, di contro, 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.

Determinazione Compenso

Il Compenso complessivo, spettante per l'espletamento delle Prestazioni, stabilite nel presente Incarico, ammonta a cinquecento/00 (leggasi 500,00) euro lordo Dipendente, così come stabilito in apposita Convenzione del 24 gennaio 2022 prot. nro 447/1.4 sottoscritta con l'Istituto Omnicomprensivo di San Demetrio Corone.

Modalità Pagamento

Il Pagamento del corrispettivo stabilito avverrà, in unica tranche, a fine e Rendicontazione di Incarico.

Disponibilità

Qualora il DPO riscontrasse la necessità, nell'interesse dell'Amministrazione scolastica, committente, per il corretto espletamento dell'Incarico, affrontare particolari problematiche, connesse all'oggetto del presente Incarico, la stessa Amministrazione, rappresentata dalla Dirigenza, sarà assolutamente, disponibile ad interagire per condivisione di Decisioni ed Interventi.

Tutela Segretezza

Tutti i Dati, le Informazioni ed i Documenti, esaminati e gestiti dal DpO e dalla sua Organizzazione, nello svolgimento dell'incarico professionale, devono essere considerati riservati. Pertanto, è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

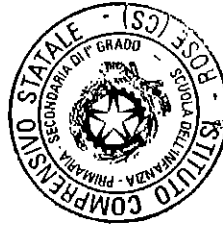
Privacy

Il Nome ed i Contatti del DPO (es: indirizzo, numero telefonico, email) saranno resi noti, all'interno dell'Organizzazione del Titolare ed, ove richiesto, comunicati alla competente Autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei Dati personali), in conformità a quanto disposto dal D.lvo 196/2003..

Rose, __/__/__

Firme

DpO Dominique Dupo per Presa Visione, Condivisione ed Accettazione



Il Dirigente Scolastico
[Handwritten Signature]

(Prof.ssa *[Handwritten Name]*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

