



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFORTE

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO

Via Novella, 4 – 37032 MONTEFORTE D'ALPONE (VR)

Tel. 045/7610915 - www.istruzioneemonteforte.edu.it

C.F.: 92011580237 - e-mail: VRIC844005@ISTRUZIONE.IT

VRIC844005@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO DI SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (nomina RPD/DPO ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 2016/679)

In qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm., l'**Istituto Comprensivo di Monteforte** con sede in Via Novella 4, 37032 Monteforte d'Alpone (VR), tel. +39 045 7610915, fax +39 045 7610010, PEC: vrlic844005@pec.istruzione.it, email: vrlic844005@istruzione.it, codice fiscale 92011580237, rappresentato legalmente dal Prof. Giuseppe Boninsegna, dirigente scolastico *pro tempore*, domiciliato per la carica presso l'Istituto medesimo,

- **considerato** che il Regolamento (UE) 2016/679 *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)* del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, applicabile in tutti gli Stati dell'Unione Europea a decorrere dal 25 maggio 2018, istituisce e disciplina, tra le altre, la figura del “*Data Protection Officer*” (DPO) - Responsabile della Protezione dei Dati (RP) nelle ipotesi di cui all'art. 37 del Regolamento medesimo;
- **considerato** che il Titolare, in ragione dell'attività in concreto svolta, ritiene di dover provvedere alla nomina di un RPD/DPO ricorrendo i presupposti di cui all'art. 37 comma 1-a del GDPR e, comunque, alla luce di quanto previsto dalle Linee Guida del WP Art. 29 del 31.12.2016 e ss.mm. “*Guidelines on Data Protection Officers*”;
- **considerato** che le predette disposizioni prevedono che il RPD/DPO *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 Regolamento)*;
- **visto** il D.Lgs n. 50/2016;
- **dato atto** che non sono attive convenzioni Consip di cui all'26 comma 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- **visto** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;
- **vista** la disponibilità di bilancio;
- **verificato** che nella scuola non sussiste personale qualificato per l'Incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RPD o DPO) e per lo svolgimento delle dovute procedure di adeguamento al GDPR;

visto l'esito della gara di cui al bando **Prot. n. 1437/A23 del 03/10/2020**;

nomina

con il presente atto, ai sensi dell'art. 37 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016, Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO, la prof.ssa Giovanna Messineo, nata a Reggio Calabria il 08/08/1971, e ivi residente in via Pio XI trav. De Blasio n.24, domiciliata in via Monte Rossini,31, Gazzolo d'Arcole, Verona,

tel. 3389822126 e-mail : dpogiovannamessineo@gmail.com, Pec studio.messineo@pcert.postecert.it
codice fiscale n. MSSGNN71M48H224N

in quanto presenta garanzie sufficienti per assumere l'incarico e per svolgere i compiti di cui all'art. 39 del Regolamento.

L'incarico viene conferito in relazione ai dati trattati e ai trattamenti effettuati dal Titolare, descritti nel Modello Privacy del Titolare medesimo, che sin d'ora è a disposizione del nominato RDP/DPO.

1) Obblighi e responsabilità del RPD/DPO nominato.

Il nominato RPD/DPO è incaricato di svolgere in piena autonomia e indipendenza i compiti di seguito specificati, ai sensi degli artt. da 37 a 39 del Regolamento, con le conseguenti responsabilità in conformità alla normativa richiamata, comunque nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, del Regolamento:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare in merito alla messa in atto di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire e dimostrare che il trattamento sia effettuato in conformità al Regolamento e, in generale, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento nonché da ogni normativa di volta in volta applicabile in tema di protezione dei dati personali, proponendo tutte le misure (di natura sia organizzativa che tecnica) a tal fine necessarie, ivi incluse quelle relative alla sicurezza dei dati personali anche secondo i principi *Privacy by Design* e *Privacy by Default* di cui all'art. 25 del Regolamento, elaborando direttive e procedure in questo ambito, sorvegliando sull'osservanza delle stesse;
- b) elaborare e implementare una strategia privacy del Titolare e un modello organizzativo in tale ambito (ivi incluso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un organigramma privacy, linee guida, procedure ed istruzioni operative privacy, un piano informativo privacy) coinvolgendo tutto il management del Titolare, selezionando e allocando le risorse necessarie a tal fine e formando il personale, nonché monitorando costantemente il rispetto degli stessi e la relativa adeguatezza alla luce dei cambiamenti organizzativi e strutturali del Titolare, della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e delle modifiche normative rilevanti, aggiornandoli ove necessario;
- c) organizzare attività di formazione del personale in materia di protezione dei dati personali, impartire e far impartire agli incaricati/persone autorizzate al trattamento tutte le istruzioni in materia di trattamento di dati personali;
- d) eseguire e fare eseguire controlli e verifiche sull'attuazione delle istruzioni e direttive impartite, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- e) fungere da punto di contatto per il Garante per la Protezione dei Dati, nonché cooperare e curare ogni altro rapporto con il Garante stesso per questioni connesse al trattamento, richiedendo, ove opportuno, consultazioni preventive ex art. 36 del Regolamento e documentando e notificando eventuali violazioni ai sensi dell'art. 33 del Regolamento;
- f) assicurare e monitorare il rispetto dei diritti degli interessati così come definiti dal Regolamento, nonché da ogni altra normativa di volta in volta applicabile, comunicando loro ogni violazione suscettibile di presentare un rischio elevato per i loro diritti e libertà.

Il nominato, 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 delle prestazioni di cui al presente incarico.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti esaminati e gestiti dal nominato e dalla sua organizzazione nello svolgimento dell'incarico professionale, devono essere considerati riservati. Pertanto è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

2) Obblighi del Titolare.

Il Titolare si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD/DPO nominato le risorse di volta in volta necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;

- b) non rimuovere o penalizzare il RDP/DPO nominato in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il RDP/DPO nominato eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;
- d) assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- e) assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- f) garantire l'accesso a qualsiasi locale nonché struttura;
- g) garantire la visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestiti da terzi, software, personal computer e qualsiasi altro strumento che il nominato ritenga necessario valutare;
- h) definire una priorità, rispetto alle richieste del nominato, con particolare riguardo agli interventi economici necessari;
- i) fornire al nominato un nominativo di riferimento oltre alla dirigenza;
- j) comunicare al Garante Privacy la nomina del DPO.

3) Durata dell'incarico.

L'incarico sarà effettivo con decorrenza dalla accettazione del nominato RDP/DPO e di tale circostanza il Titolare provvederà a dare adeguata pubblicità ai fini di cui all'articolo 37, comma 7, del Regolamento.

Fatte salve diverse disposizioni contenute nel bando/avviso di cui in premessa, l'incarico viene conferito per la durata di 12 (dodici) mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente accordo, con la precisazione che esso, alla scadenza, si rinnoverà tacitamente di anno in anno, salva la facoltà di entrambe le parti di inviare disdetta scritta a mezzo raccomandata ar o pec con un preavviso di 30 giorni rispetto alla data di scadenza. Entrambe le parti potranno inoltre recedere dall'accordo di cui al presente atto, sussistendo gravi motivi, a tal fine inviando all'altra parte comunicazione motivata di recesso a mezzo raccomandata ar o pec con un preavviso di 30 giorni.

4) Corrispettivo.

Per l'incarico di cui al presente accordo il nominato percepirà il compenso annuo di € 1.000,00 (euro mille), comprensivo di tutte le attività previste nell'avviso Prot. n. 1437/A23 del 03/10/2020 e dell'attività di formazione del personale. Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo le modalità di seguito riportate:

- 50% (cinquanta per cento) all'atto dell'accettazione dell'incarico;
- 50% a saldo, a fine incarico annuale.

Monteforte d'Alpone, li 23/11/2020 -Prot. n. 1862/B15.



Il Titolare del trattamento
Il dirigente scolastico Giuseppe Boninsegna

Giuseppe Boninsegna

Il RDP/DPO nominato

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n.39/1993.