



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa • Tel. 050 580 700 • FAX 050 313 642 7

• Cod. fiscale 800 055 705 04

pec: piic831007@pec.istruzione.it • email: piic831007@istruzione.it



DESIGNAZIONE DPO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 (DPO) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il *DPO* «*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 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 RGPD);

Considerato che *l'Istituto Comprensivo Statale "L. Fibonacci" di Pisa*:

- è tenuto alla designazione obbligatoria del DPO nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;
- è stata disposto con atto n. 0005809 del 16/09/2022 il Bando di selezione pubblica rivolto al personale di altra scuola per l'attribuzione di

- un incarico di Responsabile della Protezione dati facendo ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime",
- Il Dirigente scolastico ha proceduto con atto n. 0006198 del 27/09/2022 all'attestazione di valutazione delle istanze, valutando con esito positivo il possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a DPO dell'Ing. Tassoni Alfonso, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;
 - è stata acquisita l'autorizzazione prot. n. 14565 del 22/10/2022 del Dirigente Scolastico allo svolgimento di incarico DPO in regime di collaborazione plurima da parte del Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Leonardo da Vinci - Fascetti"

DESIGNA

L'Ing. TASSONI ALFONSO nato a Cosenza (CS) il 24/11/1965 Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per l'Istituto Comprensivo Fibonacci, dal 26/10/2022 al 25/10/2025 salvo autorizzazione allo svolgimento dell'incarico rilasciata dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio per ogni anno scolastico compreso nel triennio di conferimento dell'incarico. L'eventuale rescissione del contratto potrà avvenire da ciascuna delle parti alla scadenza di ogni annualità, con preavviso di almeno 30 giorni a mezzo raccomandata A/R o tramite pec.

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2222 e seguenti del codice civile e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del citato G.D.P.R., dovrà svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i compiti connessi alla funzione di Responsabile della protezione dei dati personali tra i quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- 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 G.D.P.R., nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, in apposite riunioni e garantendo la reperibilità telefonica o via posta elettronica entro ventiquattro ore;
- b) curare l'osservanza del G.D.P.R., delle altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea 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 (per ciascun anno scolastico: **tre sessioni in presenza di n. 02 ore/sessione per i docenti e due sessioni in presenza di n. 03**

ore/sessione per il personale ATA – con fornitura di materiale/slides di supporto);

- c) predisporre la modulistica prevista dal G.D.P.R.: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l’informativa per famiglie, per il personale e gli operatori economici, le liberatorie per l’utilizzo di immagini, i registri del trattamento, i patti di riservatezza, etc.;
- d) fornire, se richiesto, parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’art. 35 del G.D.P.R.;
- e) cooperare con l’autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali, tra cui la consultazione preventiva di cui all’articolo 36;
- f) ricevere e soddisfare le richieste degli interessati e fungere da punto di contatto con l’organizzazione del titolare per le questioni connesse alla protezione dei dati personali;
- g) assicurare il corretto livello di interlocuzione con il DPO dei gestori di dati esterni (a mero titolo di esempio: registro elettronico, segreteria digitale, ...).

La prestazione dovrà essere svolta personalmente senza possibilità di avvalersi di sostituti.

Il materiale realizzato e/o fornito dall’esperto durante il rapporto di collaborazione rimane comunque a disposizione dell’Istituzione scolastica, anche per eventuali utilizzi futuri all’interno dell’organizzazione, senza alcun riconoscimento di diritti e/o richiesta di autorizzazione preventiva, fatto salvo citarne la fonte e/o l’autore.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all’insieme dei trattamenti di dati effettuati dall’Istituto Comprensivo Fibonacci.

L’Istituto Comprensivo Fibonacci si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le seguenti risorse al fine di consentire l’ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate: Ufficio di Presidenza e di Segreteria
- b) garantire che il DPO 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;

Il compenso annuale onnicomprensivo sarà di euro 753,58 lordo dipendente corrispondente a € 1.000,00 lordo stato. Non è previsto alcun ulteriore rimborso per le spese sostenute nello svolgimento degli adempimenti. La corresponsione avverrà in unica soluzione al termine della prestazione annuale entro trenta giorni dalla presentazione di un relazione del lavoro svolto.

Il nominativo e i dati di contatto del DPO (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nel sito internet istituzionale dell'Istituto Comprensivo Fibonacci (<https://icfibonacci.edu.it/>) e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luca Zoppi

**SOTTOSCRIVENDO IL SEGUENTE DOCUMENTO L'ING. TASSONI ALFONSO
ACCETTA I TERMINI E LE CONDIZIONI DELLA PRESENTE DESIGNAZIONE**

(Sottoscrizione con firma autografa o trasmessa tramite e-mail con allegata copia documento del legale rappresentate o sottoscritta con firma digitale)