



**ISTITUTO COMPRESIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"
LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
Tel./fax 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009

Codice Fiscale 91022320716

Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



Prot. (come da segnatura)

Lucera, 04.01.2021

- Al Responsabile della Protezione dei dati
Geom. Lucio LOMBARDI
dpo.lombardi@gmail.com
- Amministrazione Trasparente -Albo- Atti

OGGETTO: ATTO di DESIGNAZIONE del "Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer - DPO) per gli adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679 e dal Manuale per la gestione dei flussi documentali d'Istituto -a.s. 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il D.P.R. n. 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il D.I. n.129 del 28.08.2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il D. Lgs.vo n. 50 del 18/05/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive integrazioni e modifiche;
- VISTO 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)», che introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) e in particolare la sezione 4:
Articolo 37 - Designazione del responsabile della protezione dei dati
Articolo 38 - Posizione del responsabile della protezione dei dati
Articolo 39 - Compiti del responsabile della protezione dei dati;
- VISTE le Linee-guida sui Responsabili della protezione dei dati (RPD) Art. 29, il 13 dicembre 2016 - Versione emendata e adottata in data 5 aprile 2017;
- VISTE le Nuove FAQ sul Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico (in aggiunta a quelle adottate dal Gruppo art. 29 in Allegato alle Linee guida sul RPD) (15 dicembre 2017);
- VISTO che il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile della Protezione Dati «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);

VISTO il Provvedimento GPDP – Garante per la protezione dei dati personali - del 29 aprile 2021 - *Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico;*

RECEPITO

che le predette disposizioni prevedono che il Responsabile della Protezione Dati «*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 generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATE

le seguenti priorità operative indicate dal Garante privacy:

1. designazione del Responsabile della protezione dei dati (RPD, italianizzazione dell'acronimo DPO, Data Protection Officer, art. 37-39);
2. istituzione del Registro delle attività di trattamento (art.30 e cons. 171);
3. notifica delle violazioni dei dati personali ("data breach", art. 33 e 34) nonché la necessità mettere in atto gli ulteriori elementi attuativi introdotti dal RGPD;

PRESO ATTO

che questa Scuola, con Decreto Dirigenziale n.59/2021, dal 1° gennaio 2022 ha adottato i seguenti documenti: il Titolario di classificazione, il Massimario di conservazione e scarto, e il Manuale di gestione dei flussi documentali prot. n. 9914/U del 30.12.2021 (Cfr. "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*" adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020, aggiornate con Determinazione n. 371/2021);

ESAMINATO

quanto previsto dal "*Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'I.C. Tommasone – Alighieri*" prot. n.9914/U del 30.12.2021 – prima stesura – relativamente alla necessità di prevedere, all'interno dell'Istituzione scolastica, il Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016, al fine di assicurare un trattamento uniforme dei documenti, una puntuale applicazione delle disposizioni ed un periodico monitoraggio delle modalità d'uso degli strumenti di gestione documentale (paragrafo 2, c.2.2)

CONSIDERATA

la possibilità di poter procedere alla "nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione" (art. 37, paragrafo 3 RGPD);

CONSIDERATO

che l'Istituzione scolastica, tenuta alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie di cui all'art. 37, par.1, lett a) del RGPD, ha adempiuto a quanto prescritto dal RGPD ed, altresì, ha ottemperato a quanto previsto dal Manuale per la Gestione dei flussi documentali, paragrafo 2, comma 2.2. "Ruoli e Responsabilità" e , previa valutazione delle competenze professionali, con Determina dirigenziale Prot. n. 0009408/U del 14/12/2021, ha provveduto ad affidare il **servizio di assistenza, elaborazione documentale e formazione in materia di Trattamento dei Dati Personali Trasparenza Amministrativa Protocollo Informatico e Segreteria Digitale** al geom. Lucio LOMBARDI titolare di "*Studio DPO Lucio Lombardi – Privacy e Antiriciclaggio*" - Via B. Croce, 85/E – Foggia – P. Iva 03322920715;

CONSIDERATO

che, quindi, la Scuola ha proceduto a stipulare con il geom. Lucio LOMBARDI il **contratto prot. n. 0009897/U del 30/12/2021** per la prestazione dei servizi di seguito riportati *“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 RGDP);

ACCERTATO

che il DPO individuato non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

Ciò premesso, la Scrivente

DISPONE

in esecuzione del Contratto prot. 0009897/U del 30/12/2021, di designare il geom. Lucio LOMBARDI - LMBLCU63T27D643C - Responsabile della protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) e dell’attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l’adeguamento alle disposizioni di quanto previsto dal RGPD.

Inoltre,

in qualità di Responsabile della Protezione Dati, il sig. Lucio LOMBARDI ha il compito di assicurare quanto di sua competenza come previsto dal “Manuale per la gestione dei flussi documentali dell’I.C. TOMMASONE – ALIGHIERI” di Lucera.

Art. 1

Descrizione e caratteristiche delle prestazioni contrattuali

INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO)

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell’Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta e il RPD dovrà ottemperare a quanto previsto nel Regolamento UE in epigrafe e in dettaglio.

In particolare, dovrà:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell’Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l’osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell’Unione 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 e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’articolo 35 del GDPR;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all’articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

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

- Analisi delle procedure dei trattamenti, della pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità;
- Analisi dei rischi che incombono sui dati e delle vulnerabilità del sistema di trattamento;
- Individuazione e nomina delle figure attive del trattamento: responsabili, incaricati, eventuale amministratore di sistema e custode delle parole-chiave;
- Redazione dei modelli relativi a “informativa/consenso”, lettere di incarico, riservatezza e certificazioni di conformità;
- Redazione del Mansionario per le varie figure del trattamento;
- Redazione del Documento di Coordinamento per la Sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento periodico del Mansionario e del Documento di Coordinamento per la Sicurezza;
- Monitoraggio trimestrale con eventuale aggiornamento del sistema di protezione dei dati e della relativa documentazione;
- Assistenza tecnico-professionale in occasione di controlli da parte degli organi preposti alla vigilanza;

➤ Formazione ed informazione delle figure attive nel trattamento dei dati:

- Corso Personale ATA

- Corso Docenti

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

➤ Analisi dei ruoli e delle competenze del personale amministrativo;

➤ Assistenza tecnica per la tenuta a norma del istituzionale dell'Istituto, nel rispetto del CAD;

➤ Eventuale Redazione del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

➤ Aggiornamento annuale del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) da effettuarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno;

➤ Monitoraggio trimestrale con eventuale aggiornamento del sistema organizzativo e relativa documentazione;

➤ Assistenza tecnico-professionale in occasione di controlli da parte degli organi preposti alla vigilanza;

➤ Corso di Formazione per le figure amministrative coinvolte operativamente nell'attuazione della trasparenza (bilanciamento Privacy e Trasparenza).

PROTOCOLLO INFORMatico E SEGRETERIA DIGITALE

➤ Analisi del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni, incluse le regole di registrazione per i documenti pervenuti secondo particolari modalità di trasmissione;

➤ Individuazione ed eventuale nomina di incarico delle figure coinvolte nel processo di gestione documentale;

➤ Aggiornamento del "Manuale della gestione documentale"

➤ Corso di formazione ed informazione del personale amministrativo vertente su:

- modalità di formazione dei documenti informatici (in modo conforme a quanto previsto dal DPCM 13 novembre 2014);

- l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti;

- l'elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo e l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare;

- i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali;

- le modalità di utilizzo del registro di protocollo d'emergenza.

Art. 2

Il Responsabile dei Dati Personali (RPD) predisporre la seguente documentazione:

- Mappatura processi e trattamenti;
- Individuazione aree di rischio;
- Supporto alla predisposizione delle misure di miglioramento dei processi;
- Gestione del registro/i dei trattamenti;
- Gestione registro violazioni di sicurezza e relativa modulistica;
- Elaborazione modulistica per incarichi e schemi negoziali (ad uso : interessati; delegati; DPO; responsabili del trattamento etc.);
- Altra documentazione necessaria all'espletamento delle proprie funzioni.

Art.3

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD):

- ha il compito di sorvegliare sull'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali, ossia il Regolamento UE 679/2016 (di seguito, anche "GDPR") e il D.Lgs. 196/2003 (di seguito, anche "Codice *privacy*") come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- deve essere coinvolto in tutte le questioni che riguardano la gestione e la protezione dei dati personali e ha il compito sia di informare e sensibilizzare il personale della scuola riguardo agli obblighi derivanti dalla citata normativa sia di collaborare con il Titolare e il Responsabile del trattamento, laddove necessario, nello svolgimento della valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- si interfaccia con il Responsabile della gestione documentale e con il Responsabile della conservazione in merito all'adozione delle misure di sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti secondo quanto descritto nel dettaglio al paragrafo 6.1 del *Manuale per la gestione dei flussi documentali*;
- assicura il supporto formativo adeguato in materia di gestione dei flussi documentali.

Art. 4

Caratteristiche del RPD

Il RPD deve:

1. possedere un'approfondita conoscenza della normativa e delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento;
2. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.

Art. 5

L'Istituto Comprensivo "Tommasone- Alighieri" si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le necessarie risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- b) garantire che il RPD 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;
- c) assicura la disponibilità del personale alla formazione e all'autoformazione.

Art.6

Durata dell'incarico

L'incarico di Responsabile della protezione dei dati (DPO) avrà la durata di n. 1 anno dal 30.12.2021 – data di sottoscrizione del contratto.

Art. 7

Corrispettivo

Compenso previsto dal contratto: € 1.550,00 (millecinquecentocinquanta/00) annuali onnicomprensivi degli oneri di legge, da corrispondere previa verifica finale sulle prestazioni svolte.

Art. 8

Tutela della Privacy

Il Responsabile del trattamento dati è il D.S.G.A. d'Istituto.

I dati del Responsabile DPO saranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.196/03, previa apposita dichiarazione di assenso.

Art. 9

Pubblicità legale

Il presente atto di designazione è pubblicato all'Albo on line di questa Istituzione scolastica e in Trasparenza Amministrativa – Bandi e contratti.

Il nominativo e i dati di contatto del RPD (recapito postale, telefono, email) sono resi disponibili sul sito internet istituzionale dell' "I.C. Tommasone – Alighieri " www.tommasone-alighieri.edu.it e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca CHIECHI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*