



Ministero dell'Istruzione

DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail boee068003@istruzione.it - pec boee068003@pec.istruzione.it

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFMTD6

Atto di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

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 questa Direzione Didattica è tenuta alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;

VISTA la determina del dirigente scolastico n.90 del 18 novembre 2019 con la quale si dava avvio alla procedura di affidamento diretto per la fornitura del servizio di Responsabile della Protezione Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

VISTA Proposta commerciale multipla per il servizio di adeguamento Privacy GDPR n. 679/16 e nomina DPO inviata dalla ditta PRIVACYCER LOMBARDIA srl con Sede a Bergamo, partita IVA 04224740169;

RITENUTO che la ditta PRIVACYCER LOMBARDIA srl con Sede a Bergamo partita IVA 04224740169, 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

quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per la Direzione Didattica di Castel Maggiore la società Privacercert Lombardia S.r.l. con sede legale in Bergamo, via Passaggio Don Seghezzi, 2 - Bergamo, 24122, P. IVA.: 04224740169 nella persona del suo legale rappresentante il sig. Zampetti Massimo nato a Bergamo (BG) il 02/10/1988, residente in Bergamo Rotonda dei Mille 1, COD. FISC. [REDACTED]

Il predetto, 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

Analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- ❖ n. 2 Audit annuali (Verifiche semestrali) presso la sede dell'Istituto in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente;
- ❖ Definizione del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- ❖ Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- ❖ Analisi stesura "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017;
- ❖ Gestione delle risorse.

Preliminare verifica dell'applicazione dei requisiti al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) all'interno dell'Istituto Scolastico.

Azioni necessarie per conseguire la conformità legislativa attraverso:

- ❖ Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- ❖ Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- ❖ Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
- ❖ Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- ❖ Misura delle prestazioni;
- ❖ Affinità con altre norme internazionali (ISO 27001, BS 10012).

Sviluppo e consegna di una parte documentale (Sistema Gestionale) costituita da:

- ❖ Manuale;
- ❖ Procedure;
- ❖ Istruzioni;
- ❖ Politiche;
- ❖ Modulistica.

Inoltre

- ✓ informare e fornire consulenza (telefonica o digitale) al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento;
- ✓ 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 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 Regolamento;
- ✓ cooperare con l'autorità di controllo;
- ✓ fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, 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 da questa istituzione scolastica.

La Direzione Didattica si impegna a:

- mettere a disposizione del RPD tutte le risorse, logistiche e umane necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- 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.

Il nominativo e i dati di contatto del RPD saranno resi disponibili sul sito internet dell'istituto: www.ddcastelmaggiore.edu.it al seguente link: <https://ddcastelmaggiore.edu.it/note-legali/privacy/> e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

Il dirigente scolastico
Silvia Brunini