



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
*Direzione Generale*

---

Gent.mo  
Dirigente Scolastico  
Dott. Moreno Trubbiani  
I C "Enrico Fermi"  
Macerata  
[mcic82700V@istruzione.it](mailto:mcic82700V@istruzione.it)

**Oggetto: trasmissione contratto DPOCR**

Si trasmette la sottoscrizione dell'accordo di servizio come da DDG 78 del 31 Gennaio 2023 per una Vostra protocollazione e presa in carico.

Sarà vostra cura provvedere alla segnalazione del nuovo nominativo del DPO al garante tramite il link [Home - Comunicazione RPD \(gdpd.it\)](http://gdpd.it)

Cordiali saluti

Allegati:1 c.s.

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Luca Galeazzi



**ADESIONE AL SERVIZIO D.P.O. CENTRALIZZATO REGIONALE  
(Data Protection Officer) ART. 37 REG. UE 2016/679**

L'Istituzione scolastica ISTITUO COMPRENSIVO "E. FERMI", nella persona del Dirigente Scolastico protempore, PROF. MORENO TRUBBIANI, con sede in VIA PACE, 2 - MACERATA (MC), Codice Fiscale 80006180436, email [mcic82700v@istruzione.it](mailto:mcic82700v@istruzione.it), telefono 0733237959,

**DICHIARA DI ADERIRE AL SERVIZIO ISTITUITO CON DDG N. DDG 78 DEL 31.01.2023**

dall'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, nella figura del Direttore Generale protempore, via XXV Aprile 16 Ancona.

**A tal fine il presente modulo di adesione è da intendersi quale nomina ed incarico del Responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi del regolamento UE 679/2016**

**Art 1. Ruolo di DPO**

Come indicato nell'articolo 39 Reg. Ue 2016/679 il DPO dovrà:

- 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 e 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 di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

**Art 2. Modalità di svolgimento dell'incarico**

Il DPO, 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 dei servizi consulenza ed assistenza, il DPO si impegna a monitorare l'ente al fine di verificarne la conformità.

Il DPO si impegna a garantire la raggiungibilità così come indicato nell'articolo 2.3 delle indicazioni del Garante sul ruolo del DPO stesso.



Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- con eventuali accessi sia in presenza che da remoto presso i plessi per analisi, verifiche documentali, la presidenza ed interviste alle varie funzioni in base alle esigenze riscontrate;
- presso la sede del DPO per ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza.

L'Istituzione Scolastica si obbliga:

- ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;

### **Art 3. Responsabilità dell'Istituzione Scolastica**

l'Istituzione Scolastica dovrà:

1. garantire l'accesso a qualsiasi locale nonché struttura
2. garantire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer, e qualsiasi altro strumento che il DPO ritenga necessario valutare
3. garantire la disponibilità del personale per le richieste che il DPO dovesse inoltrare garantendola giusta celerità e completezza di risposta
4. definire una priorità rispetto alle richieste del DPO, con particolare riguardo agli interventi economici necessari, garantendo pertanto l'indipendenza del DPO dal processo di acquisto anormale di legge che deve comunque essere rispettato
5. le richieste del DPO in termini di adeguamento dei sistemi informatici e di processo organizzativo devono immediatamente essere portate a conoscenza del Consiglio di Istituto.
6. fornire al DPO un nominativo di riferimento oltre alla Dirigenza ed alla Direzione Scolastica
7. indicare al Garante la nomina del DPO
8. segnalare ai fornitori che gestiscono dati sensibili la nomina del DPO

### **Art 4. Durata dell'incarico**

Il presente incarico deve intendersi valido per anni due.

### **Art 5. Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al DPO**

Qualora il DPO riscontrasse la necessità, nell'interesse della Scuola Committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente od un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il DPO segnalerà l'esigenza affinché la Scuola Committente assuma le proprie decisioni in merito.

La segnalazione di tale necessità esonererà il DPO da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.



## Art 6. Tutela della segretezza

Tutti i dati, le informazioni e 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.

## Art 7. Privacy

In conformità a quanto disposto dal regolamento europeo 679/2016, il Consulente dovrà garantire lamassima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla società Committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale.

Le parti dichiarano di essere state informate di quanto previsto dal regolamento europeo 679/2016, e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nel presente contratto. Con la sottoscrizione del presente contratto le parti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" esuccessive modifiche ed integrazioni, prestano il loro consenso espresso ed informato a che i dati chele i riguardano ed indicati nel presente contratto, siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento. In particolare, le parti dichiarano che:

- a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento del presente contratto e delle norme di legge,civilistiche e fiscali;
- b) il rifiuto di fornirli di una delle parti comporterebbe la mancata stipulazione del contratto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. MORENO TRUBBIANI  
*firma digitale*

FIRMA PER ACCETTAZIONE, SU DELEGA DEL DIRETTORE REGIONALE PROTEMPORE.

IL DIRIGENTE TECNICO INCARICATO DEL SERVIZIO:

DOTT. CORRADO FALETTI \_\_\_\_\_

DOTT. GIANNI RUSSO \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente da Gianni RUSSO  
ND: cn=Gianni RUSSO, o=USR Marche, ou=Dirigente Tecnico,  
email=gianni.russo@istruzione.it, c=IT  
Data: 2023.03.01 12:49:58 +01'00'

ANCONA, \_\_\_\_\_