

Incarico **professionale di nomina DPO/RPD (Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati) – Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)**

L'Istituto Scuola Secondaria di I grado Angelo Brofferio, rappresentato dalla Dott.ssa Cristina Trotta in qualità di Dirigente Scolastico, nata a Baldichieri d'Asti (AT) il 06/06/1963 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Scuola Secondaria di I grado Angelo Brofferio, Corso XXV Aprile, 2 Asti codice fiscale TRTCST63H46A588Q

conferisce a

Studio Legale e Tributario Croso nella persona di Federico Croso, Dottore Commercialista con Studio in 13011, Borgosesia Via XX Settembre 52/b , P.IVA:01849710023 nato a Borgomanero (NO) il 27/10/1967, residente in Serravalle Sesia (VC) via Ducale 25 COD. FISC.: CRSFRC67R27B019S

Il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico:

1. INTRODUZIONE: Le novità del Regolamento UE

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) è la nuova normativa europea che armonizza e supera le normative attualmente vigenti negli Stati facenti parte della Comunità Europea; esso **punta a rafforzare e proteggere da minacce presenti e future il diritto alla protezione dei dati personali dei cittadini Europei**, all'interno e fuori dall'Unione.

Per farlo il **GDPR** introduce nuovi **obblighi** e prevede nuove **sanzioni nonché** impone agli Enti l'adozione di specifiche misure in materia di protezione dei dati personali.

Tra gli elementi introdotti dal Regolamento Europeo vi è l'obbligo, per gli organismi pubblici, di nominare la figura del **Data Protection Officer (Responsabile Protezione Dati)**;

2. OGGETTO DELL'INCARICO: Nomina a DPO/RPD

Considerato l'obbligo posto a carico dell'autorità pubblica di nomina del **Data Protection Officer, e** le comprovate competenze e professionalità dello Studio Legale Tributario Croso in materia di protezione dati, al fine di comprovare il possesso dei necessari requisiti per poter ricoprire tale ruolo ai sensi dell'art. 37, comma 5 del GDPR, di seguito si evidenziano le prestazioni inerenti l'incarico di DPO.

Compito del **DPO**, così come previsto dal Regolamento è:

- ✓ **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 GDPR;
- ✓ **sorvegliare l'osservanza del GDPR**, 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.

Il conferimento di incarico, la sua accettazione e le modalità di trasmissione dei dati all'Autorità di Controllo (Garante della Privacy) avverranno con **modulistica ufficialmente** proposta dal **Garante** stesso.

3. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito per un anno dalla sua sottoscrizione.

4. COMPENSI DEI SERVIZI RESI

I compensi, compresi del contributo integrativo cassa previdenziale, per le attività ed i servizi di cui alla presente proposta sono:

- € 300,00 (trecento/00) inclusivo di CPDC (4%)

5. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

I compensi pattuiti verranno regolati attraverso l'emissione, entro 15 giorni dalla nomina, di regolare fattura elettronica (split payment) con pagamento entro 30 gg. data fattura mediante Bonifico Bancario da effettuarsi sul c/c intestato a Studio Dott. Federico Croso Codice IBAN: IT44Q0311145220000000003210 presso Banco UBI Agenzia di Borgomanero (NO).

6. ESECUZIONE DELL'INCARICO

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

7. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui

intende avvalersi.

8. RECESSO DEL PROFESSIONISTA

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico.

9. RECESSO DEL CLIENTE

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

10. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro di Vercelli.

Serravalle Sesia, 17/07/2019

Dott. Federico Croso

Il dirigente scolastico

.....

.....

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679

Titolare del trattamento dei dati personali forniti dal Cliente è Studio Legale Tributario Croso, con sede in Borgosesia, via XX Settembre 52/b nella persona del Responsabile del trattamento dei dati Dott. Federico Croso e tali dati verranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento dell'Unione europea n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 e successivi aggiornamenti ("Codice della Privacy").

I dati trasmessi saranno utilizzati in modalità cartacea e/o informatica per le finalità strettamente connesse e/o strumentali all'esecuzione dell'incarico professionale e quindi resi accessibili al personale di Studio per l'espletamento delle attività legate all'incarico professionale.

I dati vengono conservati per tutto il tempo di esecuzione dell'incarico.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il **conferimento dei dati è obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere il mandato professionale ed assolvere gli adempimenti contrattuali come previsti dal contratto di mandato.

Il titolare potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

1. di accesso ai dati personali;
2. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
3. di opporsi al trattamento;
4. alla portabilità dei dati;
5. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
6. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo: federicocroso@libero.it

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedisce l'esecuzione del mandato professionale e degli adempimenti di legge connessi.

Serravalle Sesia, 17/07/2019

Dott. Federico Croso

Il dirigente scolastico

.....
.....