Allegato B

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO

“VIRGILIO” DI SONA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

al fine di poter espletare l’incarico di R.P.D. e ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE e in particolare alle attività sotto indicate,

**chiede**

richiesta economica (in cifre e lettere) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare il numero max 45)

1. informare e consigliare il titolare e il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito

agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati

membri relative alla protezione dei dati;

1. verificare l’attuazione e l’applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e gli audit relativi;
2. fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;
3. essere punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all’esercizio dei loro diritti;
4. fare da riferimento al Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
5. predisporre e monitorare l’aggiornamento del Registro delle attività di trattamento (art. 30), effettuando sistematicamente la ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione, e ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del registro. La ricognizione sarà l'occasione per verificare anche il rispetto dei principi fondamentali (art. 5), la liceità del trattamento (verifica dell'idoneità della base giuridica, artt. 6, 9 e 10) nonché l'opportunità dell'introduzione di misure a protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione (privacy by design e by default, art. 25);
6. collaborare con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali (“data breach”, art. 33 e 34) e gestire il Registro delle violazioni;
7. formare tutto il personale, Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi Generali e Ammnistrativi, personale ATA e personale docente, a tempo indeterminato e determinato, in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto;
8. simulare un’ispezione;
9. dar corso –in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati -alla piena attuazione del GDPR, anche predisponendo un piano dettagliato di azioni;
10. nell'eseguire i propri compiti, considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento e assumere piena responsabilità in relazione alle iniziative avviate e fatte avviare all’istituzione Scolastica con il suo consenso ovvero con sue direttive, tenuto conto della natura, nell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità dell’incarico;
11. seguire l’adeguamento e la digitalizzazione della documentazione sulla privacy
12. relazionare a fine contratto le attività svolte (si precisa che la liquidazione del compenso avverrà solo a seguito dell’esame da parte del Dirigente Scolastico della relazione presentata).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 firma