



SCUOLA SECONDARIA DI I° "AURELIO BERTOLA" - 47923 RIMINI (RN)

Presidenza e Segreteria Centrale: Via Euterpe,16 -Tel. 054177040 Fax 0541770703

E-mail: [rmmm02100x@istruzione.it](mailto:rmmm02100x@istruzione.it)- PEC: [rmmm02100x@pec.istruzione.it](mailto:rmmm02100x@pec.istruzione.it) -Sito web: [www.scuolabertola.edu.it](http://www.scuolabertola.edu.it)

Codice Fiscale: 91033170407 - Codice Univoco Ufficio UFGM5W

S.S. ISTRUZIONE SECONDARIA I GRADO - "A.BERTOLA" -RIMINI  
Prot. 0003353 del 14/04/2021  
08-8.3 (Uscita)

Rimini, 13 aprile 2021

**Ditta S.&L. Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro**  
Via G. Bovini,41  
48123 RAVENNA

**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)**

**CIG: Z4E317B9F4**

La Scuola Secondaria di I° "Aurelio Bertola" - Via Euterpe,16 –Rimini Codice Fiscale: 91033170407  
rappresentata legalmente dal Dirigente scolastico Prof. ssa Antonietta Ciffolilli

**conferisce alla**

**Ditta S.&L. Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro** con sede in Via G. Bovini,41 48123 Ravenna (RA) P.I. 02051500391 rappresentata legalmente dal Dott. Mario Padroni.

Il seguente incarico professionale, sarà svolto effettivamente e personalmente **dall'Ing. Enrica Marsiglio** e disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico:

**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)**;

**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 della Ditta S.&L. Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro 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.

Sono comprese nell'offerta presentata con prot.n. 3318-6.10 del 12/04/2021 dalla Ditta S.&L. n.2 ore di formazione ONLINE.

## **DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO**

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito dal 13/04/2021 al 12/04/2022

Non è previsto il tacito rinnovo.

## **COMPENSI DEI SERVIZI RESI**

La Scuola Secondaria di I° "Aurelio Bertola" **Rimini** a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'Ing. Enrica Marsiglio si impegna a corrispondere alla S.&L srl, l'importo complessivo di €. 600,00 più IVA, per una spesa complessiva di €. 732,00. Esso verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica emessa con cadenza trimestrale, a seguito prestazione di servizio reso e documentato.

L'esperto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e al versamento agli Enti previdenziali e assistenziali di eventuali oneri dovuti.

La Ditta S.&L.I. ha presentato dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alla gestione flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della L.136/2010 e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui allo stesso articolo.

## **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.

## **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.

VIA EUTERPE, 16 – 47923 RIMINI – TEL. 0541 770040 – FAX: 0541 770703 – CODICE MPI: RNMM02100X – C.F.: 91033170407

E-MAIL: [Rnmm02100x@istruzione.it](mailto:Rnmm02100x@istruzione.it) – Pec: [rnm02100x@pec.istruzione.it](mailto:rnm02100x@pec.istruzione.it) – Sito Web: [www.scuolabertola.edu.it](http://www.scuolabertola.edu.it)

Dirigente Antonietta Ciffolilli – AA Bianca Bianchi

**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.

#### **FORO COMPETENTE**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt.2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Rimini e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della Ditta S&L.

S&L srl  
Dott. Mario Padroni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Antonietta Ciffolilli  
*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 CAD (Art.45 – Valore giuridico della trasmissione)  
ss.mm.ii e norme collegate*