



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"

SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it

Titolario II.5

Data e protocollo come da segnatura

Circolare n. 352

A tutto il PERSONALE SCOLASTICO

AI DSGA

Atti / Sito web

OGGETTO: Autorizzazione / incarico al trattamento dati personali per tutto il personale scolastico, per specifico Profilo / Unità organizzativa – Specifiche e aggiornamento – A.S. 2023-2024

Il **Dirigente Scolastico**, in qualità di Legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica, Titolare del Trattamento in materia di Protezione dei Dati personali,

VISTI

- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" (modificato dal D.lgs 101/2018) (Codice)

CONSTATATO CHE

- l'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del Titolare;
- l'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il Titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;
- l'art. 32 del GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;

CONSIDERATO che gli appartenenti a ciascun Profilo / Unità organizzativa del personale sono Incaricati che agiscono per le stesse finalità e con la stessa operatività;

VALUTATO CHE

- per le attività di ciascun Profilo si definiscono le misure di tecniche e organizzative e si designano gli Incaricati del trattamento di dati personali;
- la nomina a Incaricato prevede una specifica autorizzazione a trattare dati personali, le indicazioni sulle modalità del trattamento, le informazioni sul trattamento dati;



CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dalla scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

CONSIDERATO che il GDPR 679/2016 richiede che il Titolare organizzi la propria struttura designando Responsabili, soggetti autorizzati e Responsabile della Protezione dei Dati RPD/DPO;

TENUTO CONTO di quanto già in Atti di Istituto (anche in relazione ad anni scolastici precedenti) in merito alla materia in oggetto, nonché della Circolare interna n. 46, Prot. n. 0007484/U/II.5 del 23 novembre 2023 – “Informativa ex artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli studenti / genitori / tutori / Personale scolastico / Personale esterno – Aggiornamento A.S. 2023-2024 – PRIVACY”, con relativo allegato “Informativa ex artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli studenti / genitori / tutori / Personale scolastico / Personale esterno – Aggiornamento A.S. 2023-2024”;

CONSIDERATO che il Titolare ha, nei vari anni scolastici, nominato, come previsto dal GDPR 679/2016, il Responsabile della protezione dei dati (RPD), il quale dal mese di febbraio 2024 è individuato nella persona del Dott. Attilio Milli, al quale rivolgersi direttamente utilizzando i recapiti già indicati nella sopra citata informativa. Di detta nomina si è fornita informazione nella sezione dedicata nel sito web istituzionale;

DETERMINA

di autorizzare / incaricare al trattamento di dati personali tutto il Personale scolastico, ognuno in relazione al proprio Profilo / Unità organizzativa. I ruoli e i compiti svolti dagli Incaricati sono definiti, oltre che nel CCNL, anche nel Piano Annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, da considerare parte integrante del presente incarico.

L'incarico al trattamento dati decade quando il soggetto incaricato cessa di appartenere al profilo di categoria in quanto non più parte dell'organico scolastico e ogni nuovo dipendente con mansioni assimilabili a quelle del profilo in oggetto assume automaticamente la funzione di Incaricato.

Si affida al profilo di appartenenza il trattamento di dati personali, anche particolari (ex sensibili) e giudiziari, funzionali all'espletamento delle attività di competenza nell'ambito dell'Istituto e si definiscono le indicazioni tecniche e operative da applicare al trattamento dei dati personali.

Il rispetto delle misure da parte di ciascun Incaricato è soggetto a vincolo disciplinare, ribadendo gli obblighi e le responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'espletamento delle attività d'ufficio. Ogni nuovo componente, anche temporaneo, dei profili di categoria / unità organizzative è incaricato / autorizzato al trattamento dati previsto per il proprio profilo, e deve rispettare e adottare le misure previste e le linee guida adottate.

L'incarico / Autorizzazione al trattamento dati per ciascun profilo / unità organizzativa è notificato al personale scolastico secondo le seguenti modalità:

- ✎ Incarico / Autorizzazione per il **Profilo DOCENTI** > firma su Registro depositato e consegna dello specifico modello allegato alla presente Circolare, in formato cartaceo e firmato, presso l'Ufficio "Affari Generali";
- ✎ Incarico / Autorizzazione per i **Profili ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTI TECNICI** > firma su Registro depositato e consegna dello specifico modello allegato alla presente Circolare, in formato cartaceo e firmato, presso l'Ufficio "Affari Generali";
- ✎ Incarico / Autorizzazione per il **Profilo COLLABORATORI SCOLASTICI** > firma su Registro depositato e consegna dello specifico modello allegato alla presente Circolare, in formato cartaceo e firmato, presso l'Ufficio "Affari Generali";
- ✎ Incarico / Autorizzazione per il **DSGA** e per **altro Personale con particolari mansioni**: il modello è trasmesso a cura del referente interno per la Privacy, Prof.ssa Vittoria Nicolò.

Si ricorda a tutto il Personale scolastico, autorizzato al trattamento dei dati (Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici – Docenti – Collaboratori Scolastici), che è tenuto ad osservare specifiche istruzioni/regole per assicurare il corretto trattamento dei dati personali di cui gli stessi vengono a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria attività professionale, secondo il proprio ruolo e mansione definiti contrattualmente e negli incarichi affidati.

Detti modelli di Incarico / Autorizzazione al trattamento dei dati personali (contenenti le relative istruzioni e linee guida da adottare) sono a disposizione per tutti i dipendenti e scaricabili nel sito web istituzionale, allegati alla presente Circolare, e consultabili anche nella specifica sezione dedicata alla **Privacy**, raggiungibile al seguente [LINK](#).

Si invita, altresì, tutto il Personale Scolastico a prendere adeguatamente visione di quanto periodicamente pubblicato nella sezione Privacy (e relative sezioni ad essa collegate) del sito web istituzionale, e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite, per tutelare i dati personali di tutti gli interessati e agire nel rispetto del GDPR.

Per qualsiasi ulteriore informazione è a disposizione la referente per la Privacy, prof.ssa Vittoria Nicolò.

La presente Circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Silvestre

Copia analogica con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/1993 e l'art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale