



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. BEVILACQUA "**

Protocollo numero: **9397 / 2022**

Data registrazione: **24/09/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Mod.R3-4\_COLLABORATORI D.S..pdf**

AOO: **AOO**

IPA: **istsc\_bsic82100a**

Oggetto: **Designazione Incaricati trattamento di dati personali - Collaboratori del Dirigente**

Destinatario:

**CRISTINI ELENA MARIA**

**ORIZIO BARBARA**

**BUIZZA STEFANIA**

**LORENZI ALESSANDRO**

**LAMPERTI ELENA**

**GALLI SARA**

**BUIZZA MARIA**

Ufficio/Assegnatario:

**CASSARINO MARIA ROSARIA (Dirigente Scolastico)**

**Area Personale**

Protocollato in:

**2694 - R.P.D. - Documentazione Privacy**

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: **- - -**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo "Giulio Bevilacqua"  
Via Cardinale Giulio Bevilacqua n° 8  
25046 Cazzago San Martino (Bs)  
telefono 030 / 72.50.53  
C.F. 91014190176; CUU: UF0F4I  
e-mail uffici: [BSIC82100A@istruzione.it](mailto:BSIC82100A@istruzione.it)  
e-mail certificata: [BSIC82100A@pec.istruzione.it](mailto:BSIC82100A@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.comprensivocazzago.edu.it](http://www.comprensivocazzago.edu.it)



L'Istituto Comprensivo ha conseguito il titolo di "Scuola Dislessia Amica"

**Mod.R3-4**

Oggetto: designazione ad Incaricati del trattamento di dati personali – Componenti dell'unità organizzativa "collaboratori del Dirigente"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto

- il Regolamento UE 2016/679, d'ora in poi GDPR
- il D.Lgs 196/2003 d'ora in poi Codice

Premesso che

- Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il Dirigente è rappresentante legale pro tempore
- L'art. 29 del GDPR e l'articolo 2-quaterdieces del Codice consentono al Titolare, o al responsabile individuato, di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali
- L'art. 32 del GDPR impone al Titolare o al responsabile individuato, di adottare le misure di sicurezza idonee per la struttura alla riduzione dei rischi che incombono sui dati personali

considerato che

- occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati
- **la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento**
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità : collaboratori del Dirigente, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto) , personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

**DETERMINA**

- 1) Di designare **l'unità organizzativa "Collaboratori del Dirigente Scolastico"** quale Incaricata del trattamento dei seguenti dati personali elencati nel registro dei trattamenti:
  - T1 Dati personali di alunni e famigliari utilizzabili per finalità didattiche da docenti e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici
  - T2 Dati personali di alunni e famigliari utilizzabili per finalità amministrative, gestionali e di raccordo fra le diverse strutture operative e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici
  - T3 Dati personali del personale dipendente
  - T4 Dati personali di collaboratori del Dirigente
  - T5 Dati personali contenuti nelle pratiche di acquisto e rapporti con i fornitori
  - T6 Dati personali contenuti nelle pratiche amministrative e contabili, gestione finanziaria e bilancio
  - T7 Dati personali contenuti nei documenti protocollati o necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali
  - T8 Dati personali relativi a genitori, docenti, collaboratori scolastici necessari alla gestione dell'attività degli organi collegiali e della loro formazione
  - T9 Trattamenti di dati personali effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario
- 2) Gli incaricati di questa unità organizzativa, in assenza del Dirigente Scolastico, lo sostituiscono nel ruolo e, quindi, devono poter disporre di tutte le autorizzazioni di cui egli dispone
- 3) Di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.
- 4) Di autorizzare gli incaricati di questa unità organizzativa a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza.

- 5) Di autorizzare l'unità organizzativa indicata al punto 1 a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto
- 6) Di indicare per l'unità organizzativa indicata al punto 1 quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere , nella gestione di banche dati cartacee, nell'utilizzo dei computer , nelle comunicazioni anche elettroniche , le istruzioni operative riportate in allegato.
- 7) Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa indicata al punto 1.
- 8) Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative
- 9) Di mettere a disposizione il Registro dei trattamenti come previsto dall'articolo 30 del GDPR.
- 10) Di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale. Per il personale in servizio al momento dell'entrata in vigore della determina, copia della stessa verrà consegnata entro i 30 giorni successivi. La consegna di questa designazione ad incaricato del trattamento di dati personali avviene attraverso la Bachecca del registro elettronico ed è documentata dalla notifica di Lettura da parte dell'interessato.
- 11) Di impartire le **istruzioni generali** come da modello **R2.1** (che costituisce parte integrante del presente modulo)
- 12) Di impartire le **regole di comportamento** come da modello **R2.2** (che costituisce parte integrante del presente modulo) al fine della salvaguardia della riservatezza

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Prof.ssa Maria Rosaria Cassarino**

[Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse]

Allegati:

modello R2.1

modello R2.2

a disposizione

trattamenti T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8, T9

D.Lgs.30 giugno 2003 n° 196 e successive modificazioni

Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni

Raccolta circolari ministeriali e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali