



# ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - FOGGIA

**OGGETTO:** designazione ad "Autorizzato al trattamento di dati personali" dei componenti dell'unità organizzativa **"COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO"**

## Il Dirigente Scolastico

### VISTO

- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice" così come modificato dal D. Lgs. 101/2018;
- il GDPR (General Data Protection Regulation) n. 679/16 adottato dal Parlamento Europeo, nello specifico ai sensi dell'art. 29 del GDPR;

### PREMESSO CHE

- il Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente è l'Istituto Scolastico di cui il sottoscritto Dirigente è Legale Rappresentante pro-tempore;
- il Titolare può designare uno o più "Responsabili del Trattamento" tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia privacy;
- il Titolare ha nominato Responsabile del trattamento dati la dott.ssa Carmela Mansueto
- è necessario procedere alla nomina di "Autorizzati al trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
- in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati e solo a seguito di tale provvedimento è consentito al singolo autorizzato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;
- con riferimento ai dati sensibili e giudiziari, il Regolamento ha specificatamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati e che il Titolare ha debitamente informato i Responsabili e gli Incaricati dei contenuti del Regolamento stesso;
- la nomina a "Autorizzato" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

### DETERMINA

- di articolare il personale, solo ai fini dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dell'Istituto Scolastico in 5 unità organizzative: 1) Collaboratori del Dirigente Scolastico, 2) Personale Docente (comprendente i docenti di ruolo e i supplenti, gli assistenti tecnici e il personale di sostegno nonché i docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o di altre funzioni presso l'Istituto), 3) Personale di Segreteria, 4) Personale Ausiliario (Collaboratori scolastici), 5) Membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali;

*Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF*



Istituto comprensivo "Dante Alighieri" – via S. Alfonso de' Liguori n72  
71121 Foggia - Tel. 0881 726056 Fax 0881 723628  
Codice meccanografico FGIC87000A – Codice Fiscale 80004220713  
Posta certificata: FGIC87000A@pec.istruzione.it  
Posta istituzionale: FGIC87000A@istruzione.it  
Sito web: www.icalighierifg.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - FOGGIA

- di designare l'unità organizzativa **Collaboratori del Dirigente Scolastico** quale **AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO** di tutti i dati personali pertinenti all'espletamento della funzione di sostituti del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza;
- di limitare la facoltà di trattamento dei dati gestiti esclusivamente dal Dirigente Scolastico ai soli casi di assenza dello stesso e di improcrastinabilità delle operazioni;
- 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 Autorizzato e che, pertanto, l'elenco degli appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;
- di autorizzare questa unità organizzativa a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici anche frammentari, dell'intera scuola.
- di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge;
- di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza della materia, nonché di organizzare appositi corsi di formazione in materia privacy;
- di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina;
- di impartire le seguenti

## **ISTRUZIONI GENERALI:**

1. l'Autorizzato ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione; tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico;
2. gli Autorizzati al trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare o del Responsabile e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute;
3. i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto;
4. qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
5. gli Autorizzati devono attenersi alle seguenti modalità operative: richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa; custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati; non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza; provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente; accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;

*Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF*



Istituto comprensivo "Dante Alighieri" – via S. Alfonso de' Liguori n72  
71121 Foggia - Tel. 0881 726056 Fax 0881 723628  
Codice meccanografico FGIC87000A – Codice Fiscale 80004220713  
Posta certificata: FGIC87000A@pec.istruzione.it  
Posta istituzionale: FGIC87000A@istruzione.it  
Sito web: [www.icalighierifg.edu.it](http://www.icalighierifg.edu.it)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

# ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - FOGGIA

- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dal Codice e dal GDPR; i supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare;
- gli Autorizzati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal Codice e dal GDPR e previa consultazione del Titolare o del Responsabile del trattamento;

in caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, gli Autorizzati devono consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.



**Il dirigente scolastico**  
*Dott.ssa Marialba Pugliese*

Ppv e accettazione  
L'Autorizzato

**Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF**



Istituto comprensivo "Dante Alighieri" – via S. Alfonso de' Liguori n72  
71121 Foggia - Tel. 0881 726056 Fax 0881 723628  
Codice meccanografico FGIC87000A – Codice Fiscale 80004220713  
Posta certificata: FGIC87000A@pec.istruzione.it  
Posta istituzionale: FGIC87000A@istruzione.it  
Sito web: [www.icalighierifg.edu.it](http://www.icalighierifg.edu.it)