

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 Giuseppe Prati – “Don Pippo”

Via G. Lambertelli, 12 – 47122 FORLÌ (FC)

Tel. 0543/721072 – 0543/32019 - Fax 0543/792924

e-mail: foic82400e@istruzione.it PEC: FOIC82400E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Fiscale: 92089380403 – Codice Meccanografico: FOIC82400E

<http://www.ictreforli.edu.it>

Codice Univoco: UFVPOJ

I.C.3 Giuseppe Prati-Don Pippo Forlì
Prot. 0005606 del 01/09/2022
VII (Uscita)

Al D.S.G.A.
Somma Maria Rosaria

Oggetto: designazione del “RESPONSABILE del trattamento di dati personali”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

1. il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

CONSIDERATO

3. che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
5. che ai sensi dell'art. 30 del Codice, è necessario procedere alla nomina di Incaricati e Responsabili del trattamento dei dati personali e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
6. che 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 incaricato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;
7. che, 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;
8. che la nomina a “Responsabile” non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate;

DESIGNA

il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi **Dott.ssa Somma Maria Rosaria** quale **RESPONSABILE DEI TRATTAMENTI DI DATI** svolti dalle seguenti unità organizzative:

- Personale di segreteria;
- Personale Ausiliario;
- Docenti
- Membri degli Organi Collegiali;
- Esperti esterni;
- Assistenti educativi.

Si affidano al Responsabile i seguenti compiti:

- dare piena attuazione alla normativa in materia di tutela del diritto alla riservatezza (D.Lgs. 196/03 e successive eventuali modifiche o integrazioni; D.M. 305/2006);
- vigilare sulla puntuale attuazione della predetta normativa da parte degli Incaricati del trattamento soprattutto in riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

- nominare con propria determina gli Incaricati del trattamento e individuare le tipologie dei dati comuni trattabili dagli Incaricati appartenenti alle unità organizzative di cui è Responsabile;
- provvedere all'organizzazione e all'istruzione degli Incaricati a lui sottoposti;
- gestire l'ingresso in servizio di nuovo personale dell'unità organizzativa di cui è Responsabile, fornendo copia della determina d'incarico e provvedendo affinché riceva un'adeguata formazione individuale;
- organizzare gli archivi cartacei in modo da garantire l'adeguata protezione dei dati, anche in relazione al loro grado di sensibilità e di delicatezza, nonché assicurarne la protezione da eventi che potrebbero danneggiare o far perdere documenti;
- organizzare la gestione dei computer e dei dispositivi elettronici che trattano dati personali in modo da garantire adeguata protezione dei dati, anche in relazione al loro grado di sensibilità e di delicatezza, nonché assicurarne la protezione da eventi che potrebbero danneggiare o far perdere le informazioni;
- collaborare nell'adozione delle misure opportune per evitare accessi o intrusioni fisiche o tramite reti elettroniche ai dati personali;
- collaborare col Titolare alla predisposizione del Documento Programmatico sulla Sicurezza e degli altri documenti necessari; collaborare col Titolare all'organizzazione di attività formative degli Incaricati, mediante riunioni, corsi o distribuzione di materiali illustrativi delle norme;

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è autorizzato a trattare dati comuni e dati sensibili e giudiziari nell'ambito delle seguenti attività:

- selezione e reclutamento del personale dipendente della Scuola (per quanto di competenza del singolo Istituto), dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono con l'istituto altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato; gestione del rapporto in tutte le sue fasi (dall'instaurazione alla cessazione) (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 1 Regolamento privacy MIUR);
- gestione del contenzioso del lavoro, amministrativo, penale e civile e dei procedimenti disciplinari (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 2 Regolamento privacy MIUR);
- attivazione e gestione degli organismi collegiali rappresentativi del personale, degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali, previsti dall'ordinamento scolastico (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 3 Regolamento privacy MIUR);
- attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 4 Regolamento privacy MIUR);
- attività educativa, didattica, formativa, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami per quanto di competenza degli organi amministrativi (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 5 Regolamento privacy MIUR);
- rapporti scuola-famiglie e gestione dell'eventuale contenzioso (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 7 Regolamento privacy MIUR);
- l'attività amministrativa, fiscale, contabile e di tutte le ulteriori attività connesse con fornitori di beni e servizi;
- gestione e redazione del bilancio compresi i rapporti con le banche;
- protocollazione e archiviazione cartacea dei documenti in ingresso e in uscita, ad eccezione della protocollazione "riservata" gestita direttamente dal Titolare.

Lì Forlì, 01/09/2022

Per presa visione ed accettazione
Responsabile Del Trattamento Dei Dati
D.S.G.A. Somma Maria Rosaria

Il Dirigente Scolastico

Barbara Casadei
