



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA VAL MAGGIA"

Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA - Tel. 068120005 - Fax 0688386280
Cod. Mecc.: RMIC8EE004 - Cod. Fisc.: 97713060586
E-mail: rmic8ee004@istruzione.it – PEC: rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.gov.it

**DESIGNAZIONE A PERSONA AUTORIZZATA AL
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PERSONALE ATA**

Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679

1. Premessa e riferimenti normativi

La presente nomina è adottata ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, "GDPR"), del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché della normativa di settore applicabile alle istituzioni scolastiche.

In particolare, la designazione avviene in conformità agli artt. 29 e 32 del GDPR e all'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003, che prevedono che le persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati personali operino sotto l'autorità del Titolare e nel rispetto delle istruzioni impartite.

La presente nomina si inserisce nel sistema organizzativo dell'Istituto ed è coerente con il Regolamento interno per la protezione dei dati personali, con le policy di sicurezza e utilizzo degli strumenti informatici, nonché con gli atti organizzativi e gli ordini di servizio adottati dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico esercita i poteri di indirizzo e controllo, ferma restando la funzione di supporto e sorveglianza svolta dal Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato ai sensi degli artt. 37 e seguenti del GDPR.

2. Oggetto della nomina

Con il presente atto, il Dirigente Scolastico designa S.V. quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali, limitatamente alle attività istituzionali e amministrative rientranti nelle mansioni assegnate e svolte nell'ambito dell'organizzazione scolastica.

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto della normativa vigente, delle istruzioni operative impartite e delle policy interne dell'Istituto.

3. Ambito del trattamento e categorie di dati

Nello svolgimento delle proprie funzioni, la S.V. può trattare o venire a conoscenza delle seguenti categorie di dati personali:

- dati personali comuni, quali dati anagrafici, di contatto, amministrativi e contabili;
- categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR;
- dati personali relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del GDPR.

I trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti delle mansioni attribuite, secondo i principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione, con particolare attenzione alla tutela dei dati riferiti a minori.

In ragione delle mansioni svolte, la S.V. può trattare dati personali riferiti ad alunni, famiglie e personale dell'Istituto, inclusi dati amministrativi, documentali e organizzativi.

Ove previsto dalle funzioni assegnate, può operare sui sistemi informativi ministeriali, inclusa l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, anche in relazione alla gestione di dati riferiti ad alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali, nei limiti di quanto strettamente necessario e nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza adottate dall'Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA VAL MAGGIA"

Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA - Tel. 068120005 - Fax 0688386280

Cod. Mecc.: RMIC8EE004 - Cod. Fisc.: 97713060586

E-mail: rmic8ee004@istruzione.it – PEC: rmic8ee004@pec.istruzione.it

www.icvalmaggia.gov.it

Ove previsto dalle funzioni assegnate, la S.V. è comunque tenuta al rispetto degli obblighi di riservatezza anche in relazione alle informazioni di cui vengano a conoscenza incidentalmente nello svolgimento delle attività di vigilanza, assistenza e supporto logistico.

L'ambito concreto dei trattamenti consentiti dipende dalle mansioni effettivamente assegnate, dal profilo professionale rivestito e dagli ordini di servizio impartiti dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

4. Principi e obblighi della persona autorizzata

La persona autorizzata è tenuta a trattare i dati personali nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, nonché di integrità e riservatezza.

È fatto obbligo di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare, agli ordini di servizio, ai regolamenti interni e alle policy dell'Istituto, nonché di segnalare tempestivamente eventuali anomalie, errori o violazioni dei dati personali.

5. Istruzioni operative e misure di sicurezza

Il trattamento dei dati personali deve avvenire mediante modalità idonee a garantire la sicurezza delle informazioni, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico.

In particolare, la persona autorizzata è tenuta a:

- custodire con diligenza la documentazione cartacea;
- evitare l'accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati;
- non lasciare incustoditi documenti o strumenti di lavoro;
- verificare l'identità del richiedente prima di consentire l'accesso a documenti o informazioni contenenti dati personali;
- utilizzare esclusivamente gli strumenti e i sistemi messi a disposizione dall'Istituto, nel rispetto delle policy di sicurezza;
- riporre documenti e fascicoli contenenti dati personali in armadi o locali idonei al termine dell'attività lavorativa.

6. Credenziali di accesso e strumenti informatici

Le credenziali di accesso ai sistemi informativi e alle piattaforme digitali sono personali e non cedibili. È fatto divieto di comunicarle o condividerle con terzi.

La persona autorizzata è tenuta a custodire le credenziali con la massima diligenza e a segnalare immediatamente al Titolare o ai soggetti delegati eventuali smarrimenti, compromissioni o utilizzi impropri.

È tassativamente vietato utilizzare le credenziali assegnate ad altri utenti, anche se assenti o autorizzanti.

7. Comunicazione e divulgazione dei dati

È fatto divieto di comunicare o diffondere dati personali a soggetti non autorizzati.

La comunicazione di dati a soggetti esterni è consentita esclusivamente nei casi previsti dalla legge, da obblighi istituzionali o da specifiche istruzioni del Titolare del personale espressamente delegato, nel rispetto dei principi di liceità e minimizzazione.

8. Riservatezza e obblighi successivi alla cessazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA VAL MAGGIA"

Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA - Tel. 068120005 - Fax 0688386280

Cod. Mecc.: RMIC8EE004 - Cod. Fisc.: 97713060586

E-mail: rmic8ee004@istruzione.it – PEC: rmic8ee004@pec.istruzione.it

www.icvalmaggia.gov.it

La persona autorizzata è tenuta al segreto d'ufficio e alla riservatezza su tutte le informazioni e i dati personali di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Tale obbligo permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'Istituto.

9. Formazione e aggiornamento

La persona autorizzata è tenuta a partecipare alle attività di formazione e aggiornamento in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni organizzate o indicate dall'Istituto. La partecipazione alle attività formative costituisce parte integrante delle istruzioni impartite dal Titolare.

10. Controlli e responsabilità

Il Titolare del trattamento può effettuare verifiche sul rispetto delle istruzioni impartite, delle policy interne e delle misure di sicurezza adottate.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nella presente nomina può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, ferme restando le responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari eventualmente previste dalla normativa vigente.

11. Durata della nomina

La presente nomina ha efficacia per tutta la durata del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'Istituto e cessa automaticamente alla sua conclusione, salvo revoca o aggiornamento anticipato.

12. Accettazione dell'incarico

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della presente nomina e dei regolamenti e policy richiamati, e di accettare la designazione di persona autorizzata al trattamento dei dati personali, impegnandosi a rispettarne integralmente il contenuto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Coccia

Sottoscrivendo la presente comunicazione attesta la presa visione e accettazione di quanto riportato.

Letto e sottoscritto per accettazione

Luogo e Data _____

Nome Cognome _____

Firma _____