



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO**
Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) Tel: 0941 438055
C. F. 95008750838 e – mail: meic83800e@istruzione.it pec: meic83800e@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

CIRCOLARE N. 162

Castell'Umberto, 28/11/2024

Al personale docente di tutti gli ordini
e di tutti i plessi
Al DSGA
Al sito WEB

Oggetto: Atto di individuazione quale persona autorizzata al trattamento

Tutti i docenti di tutti gli ordini e di tutti i plessi in servizio nell'Istituto Comprensivo Castell'Umberto sono invitati a leggere e compilare il modulo allegato alla presente circolare "Atto di individuazione quale persona autorizzata al trattamento", che, dopo la compilazione, deve essere inoltrato entro il 06/12/2024 all'indirizzo mail referenteprivacy@iccastellumberto.me .

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Miceli

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.**



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO

Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) Tel: 0941 438055

C. F. 95008750838 e – mail: meic83800e@istruzione.it pec: meic83800e@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

ATTO DI INDIVIDUAZIONE QUALE PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO

Il Dirigente Scolastico, **Prof.ssa Maria Miceli**, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo Castell'Umberto, titolare del trattamento dei dati personali effettuato nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali in materia di istruzione e formazione in ambito scolastico, tenuto conto delle mansioni previste dal ruolo funzionale svolto presso questo istituto, nonché delle sue competenze professionali,

INDIVIDUA

il/la docente _____ (**cognome**) _____ (**nome**) quale *persona autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare* ai sensi dell'art. 29 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#), in relazione ai trattamenti di dati personali degli alunni e dei loro familiari quali l'esercizio delle funzioni istituzionali in materia di istruzione e formazione, compresa la partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del PTOF.

Per effetto della suddetta individuazione, il/la docente _____ (**cognome**) _____ (**nome**) si impegna a osservare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e ad attenersi, con la massima diligenza, alle istruzioni di seguito indicate. Nello svolgimento del proprio incarico le S.S. V.V. (persone autorizzate al trattamento) avranno accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti attività/istruzioni:

- trattare i dati esclusivamente in funzione delle istruzioni impartite, a partire da quelle contenute nel presente atto, dal titolare del trattamento;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità connesse all'esercizio del ruolo funzionale svolto presso questo istituto, citiamo tra le altre anche se non in via esaustiva:
 - attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
 - valutazione intermedie e finali riguardanti gli alunni;
 - tenuta documenti e registri di classe e di attestazione dei voti (pagelle, diplomi, ecc.),
 - tenuta della documentazione della vita scolastica dello studente (ad esempio, orientamento scolastico, corsi di recupero, percorsi formativi, ecc.), nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;
- in questo quadro: rapporti con famiglie e alunni in situazione di disagio psico-sociale; ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute e/o informazioni di problematiche/disturbi relativi agli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile, gestione dati relativi al POF; pratiche legate all'attività sportiva ed esoneri in particolare sempre e per quanto concerne gli alunni affetti da disabilità (alunni H), disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o caratterizzati da altri bisogni educativi speciali (BES), effettuare i trattamenti nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive ministeriali, delle raccomandazioni

- e delle linee guida che regolamentano il sistema di supporto all'inclusione scolastica (consultabili sul [sito](#) del MIUR);
- proteggere i dispositivi tramite cui vengono trattati i dati con adeguate misure di sicurezza (ad esempio, password complesse e strumenti crittografici) e custodire la documentazione cartacea in cartelle portadocumenti in luoghi non accessibili a soggetti esterni all'istituzione scolastica;
 - non rischiare di diffondere in maniera non autorizzata i dati (ad esempio, estraendo copia e lasciandola a disposizione di soggetti esterni all'istituzione scolastica)
- eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
 - adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
 - eventuali adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego (quali, per esempio, registrazione presenze, attestazioni inerenti allo stato del personale);
 - gestione di eventuali note disciplinari e provvedimenti relativi (come sospensioni, ecc.) riguardanti l'alunno;
 - adempimenti e/o gestione di ogni altra pratica richiesta per fini istituzionali;
 - supporto alle attività di segreteria, della vicepresidenza e collaboratori dirigenza;
 - raccogliere, ove richiesto, il consenso espresso, documentato per iscritto, degli interessati ai trattamenti previsti;
 - trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
 - raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
 - comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'estero i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
 - verificare che i dati siano pertinenti, completi, aggiornati ove necessario, non eccedenti rispetto le determinate e legittime finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati secondo le indicazioni ricevute dal Titolare e del Trattamento;
 - conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per cui sono stati raccolti o vengono trattati (nei casi in cui il dato personale non serva più agli scopi per cui viene trattato provvedere alla sua distruzione e/o anonimizzazione)
 - conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi; si ricorda che tali dati devono essere resi disponibili in caso di richiesta da parte dell'interessato;
 - effettuare il trattamento delle categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del RGPD, in particolare quelli relativi alla salute e a condanne penali e reati, nei limiti e secondo le modalità previste dallo stesso;
 - osservare gli obblighi di riservatezza e di divieto di comunicazione o di diffusione non autorizzate dei dati trattati sia durante l'incarico che per il tempo successivo alla sua cessazione;
 - effettuare i trattamenti nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGPD quali: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione ed esattezza dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza;
 - rispettare gli obblighi inerenti alla sicurezza del trattamento, conformando la propria attività alle misure tecniche e organizzative messe in atto dal titolare del trattamento, finalizzate a ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità, di distruzione e di perdita dei dati stessi (ad esempio, impostare password complesse, spegnere i dispositivi quando non in uso, programmare backup periodici, ecc.);
 - qualora si manifesti l'esigenza di trasferire telematicamente i dati, utilizzare canali di comunicazione protetti da idonee misure di sicurezza (a tali fini è vietato l'uso di Facebook o Whatsapp o altri social in quanto non è possibile garantire adeguati livelli di sicurezza);
 - effettuare costantemente il backup dei dati in modo da garantirne la continua disponibilità (anche i dispositivi di archiviazione sui quali sono effettuati i backup devono essere protetti da idonee misure di sicurezza);
 - una volta esaurite le finalità del trattamento, provvedere alla distruzione dei dati, sia in formato digitale che cartaceo.
 - segnalare tempestivamente ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati;
 - fornire agli interessati le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del RGPD;
 - assistere il titolare del trattamento nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;

- comunicare tempestivamente al titolare del trattamento le richieste di accesso e di rettifica dei dati trattati, nonché di limitazione e di opposizione al trattamento;
- informare il titolare del trattamento qualora ritenga che una sua istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- partecipare agli incontri formativi organizzati dall'istituto sui profili della disciplina in materia di protezione dei dati personali più rilevanti in relazione ai propri compiti.

L'individuazione in oggetto decorre dalla data odierna ed è suscettibile di modifiche e/o revoca da parte del titolare del trattamento. Tale individuazione si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con la presente istituzione scolastica. Al termine del rapporto, la persona autorizzata dovrà consegnare tutti i dati personali, che sono stati o che sono ancora oggetto di trattamento, in suo possesso, rimanendo comunque soggetto agli obblighi di riservatezza e di divieto di comunicazione o diffusione non autorizzate.

Luogo/ Data.....

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Miceli

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del

**D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.**

Per presa visione, firma.....