MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MORMANNO - LAINO BORGO
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado -
VIA MATTEOTTI 18/A – 87026 MORMANNO
CODICE FISCALE 83002390785 – CODICE MECCANOGRAFICO CSIC82900T Tel. 098180363
www.scuolamormanno.edu.it Email: csic82900t@istruzione.it-**P.E.C.:**csic82900t@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO MORMANNO - LAINO BORGO
Prot. 0004953 del 10/10/2025
I-4 (Uscita)

A tutto il personale scolastico

OGGETTO: autorizzazione/incarico al trattamento dati personali per tutto il personale scolastico per specifico Profilo/Unità organizzativa, pubblicazione Informative, Linee guida e Manuale privacy.

Il **Dirigente Scolastico**, in qualità di Legale rappresentante del Titolare del Trattamento in intestazione:

Visti
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- il D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018) (Codice)

constatato che
- l'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;
- l'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;
- l'art. 32 del GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;

considerato che
- gli appartenenti a ciascun Profilo/Unità organizzativa del personale sono Incaricati che agiscono per le stesse finalità e con la stessa operatività;

valutato che
- per le attività di ciascun Profilo si definiscono le misure di tecniche e organizzative e si designano gli Incaricati del trattamento di dati personali;
- la nomina a Incaricato prevede una specifica autorizzazione a trattare dati personali, le indicazioni sulle modalità del trattamento, le informazioni sul trattamento dati.

Autorizza/Incarica

al trattamento di dati personali tutto il Personale scolastico, ognuno in relazione al proprio Profilo/Unità organizzativa. I ruoli e i compiti svolti dagli Incaricati sono definiti, oltre che nel CCNL, anche nel Piano Annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, da considerare parte integrante del presente incarico.
L'incarico al trattamento dati decade quando il soggetto incaricato cessa di appartenere al profilo di categoria in quanto non più parte dell'organico scolastico e ogni nuovo dipendente con mansioni assimilabili a quelle del profilo in oggetto assume automaticamente la funzione di Incaricato.
Si affida al profilo di appartenenza il trattamento di dati personali, anche particolari (ex sensibili) e giudiziari, funzionali all'espletamento delle attività di competenza nell'ambito dell'Istituto e si definiscono le indicazioni tecniche e operative da applicare al trattamento dei dati personali.
Il rispetto delle misure da parte di ciascun Incaricato è soggetto a vincolo disciplinare, ribadendo gli obblighi e le responsabilità dei dipendenti pubblici nell'espletamento delle attività d'ufficio.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MORMANNO - LAINO BORGO
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado -
VIA MATTEOTTI 18/A – 87026 MORMANNO
CODICE FISCALE 83002390785 – CODICE MECCANOGRAFICO CSIC82900T Tel. 098180363
www.scuolamormanno.edu.it Email: csic82900t@istruzione.it-**P.E.C.:**csic82900t@pec.istruzione.it

Sul sito web, e in allegato alla presente, sono disponibili e pubblicate le Linee guida e il Manuale operativo privacy adottati da questo istituto ai fini dell'applicazione del GDPR, dei quali ciascun incaricato/dipendente deve prendere visione.
Ogni nuovo componente, anche temporaneo, dei profili di categoria/unità organizzative è incaricato/autorizzato al trattamento dati previsto per il proprio profilo, e deve rispettare e adottare le misure previste e le linee guida adottate.

L'Incarico/Autorizzazione al trattamento dati per ciascun profilo/unità organizzativa è notificato al personale scolastico, per presa visione dello stesso, secondo le seguenti modalità:

- Incarico/autorizzazione per il **Profilo DOCENTI** > sul Registro elettronico con spunta di presa visione
- Incarico/autorizzazione per i **Profili AA/CS** > sulla Bacheca digitale o modalità cartacea
- Incarico/autorizzazione per il **DSGA** > modalità cartacea con firma di presa visione

Si invita tutto il personale scolastico a prendere adeguatamente e tempestivamente visione degli **Incarichi**, delle **Linee guida** e del **Manuale privacy** (link) pubblicati nella sezione privacy del sito web e allegati alla presente, e di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite, per tutelare i dati personali di tutti gli interessati e agire nel rispetto del GDPR.

Si pubblicano, contestualmente e nella stessa sezione del sito web, le **Informative sul trattamento dati** effettuato dal Titolare, di cui gli interessati devono prendere visione.

Si comunica che la pubblicazione della presente circolare, unitamente agli allegati, costituisce a tutti gli effetti notifica ufficiale. Tale modalità di diffusione e notifica è da intendersi come strumento valido e sufficiente per garantire la conoscenza degli atti da parte del personale scolastico destinatario, il quale è tenuto a prenderne visione tempestivamente. La presa visione si considera pertanto avvenuta automaticamente alla data di pubblicazione/notifica, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annunziata Galizia
firma autografa sostituita a mezzo stampaexart.3,co.2D.L.von.39/93