



**Mod.R3-5**

Oggetto: designazione ad Incaricati del trattamenti di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "**membri di Organi Collegiali**"

Il Dirigente Scolastico

Visto

- il Regolamento UE 2016/679, d'ora in poi GDPR
- il D.Lgs 196/2003 d'ora in poi Codice

Premesso che

- Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il Dirigente è rappresentante legale pro tempore
- L'art. 29 del GDPR e l'articolo 2-quaterdieces del Codice consentono al Titolare, o al responsabile individuato, di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali
- L'art. 32 del GDPR impone al Titolare o al responsabile individuato, di adottare le misure di sicurezza idonee per la struttura alla riduzione dei rischi che incombono sui dati personali

considerato che

- occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati
- **la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento**
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità : collaboratori del Dirigente, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto) , personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

determina

1) Di designare **l'unità organizzativa "membri di Organi Collegiali"** quale Incaricata del trattamento dei seguenti dati personali elencati nel registro dei trattamenti:

T8 Dati personali relativi a genitori, docenti, collaboratori scolastici necessari alla gestione dell'attività degli organi collegiali e della loro formazione

- 2) Di dare atto che ogni persona che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo designato che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei membri validamente in carica che ne fanno parte.
- 3) Di autorizzare gli incaricati di questa unità organizzativa a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza.
- 4) Di autorizzare l'unità organizzativa indicata al punto 1 a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto
- 5) Di indicare per l'unità organizzativa indicata al punto 1 quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere , nella gestione di banche dati cartacee, nell'utilizzo dei computer , nelle comunicazioni anche elettroniche , le istruzioni operative riportate in allegato.
- 6) Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa indicata al punto 1.
- 7) Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative
- 8) Di mettere a disposizione il Registro dei trattamenti come previsto dall'articolo 30 del GDPR.
- 9) Di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale. Per il personale in servizio al momento dell'entrata in vigore della determina,



**ISTITUTO TECNICO STATALE "CESARE BATTISTI"**  
Via IV Novembre, 11 - 25087 SALÒ (Brescia)  
Cod. mecc. BSTD02000X - Cod. Fisc. 87002230172 - Cod. Univ. UF51ZJ  
e-mail: PEO [bstd02000x@istruzione.it](mailto:bstd02000x@istruzione.it) - PEC [bstd02000x@pec.istruzione.it](mailto:bstd02000x@pec.istruzione.it)  
Web: [www.itsbattisti.edu](http://www.itsbattisti.edu) - Tel. 0365-41213 - Fax 0365-43694



copia della stessa verrà consegnata entro i 30 giorni successivi. All'atto della consegna della determina il personale firma la **tabella di consegna determine** della propria unità operativa.

- 10) Di impartire le **istruzioni generali** come da modello **R2.1** (che costituisce parte integrante del presente modulo)
- 11) Di impartire le **regole di comportamento** come da modello **R2.2** (che costituisce parte integrante del presente modulo) al fine della salvaguardia della riservatezza

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gianluca Chiodini  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3 comma 2 D.Lgs. n.39/1993

Allegati:

modello R2.1  
modello R2.2

a disposizione  
trattamenti T8

D.Lgs.30 giugno 2003 n° 196 e successive modificazioni

Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni

Raccolta circolari ministeriali e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali