**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANNA ANTONINI"**
Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

**Al Direttore SGA**

**DESIGNAZIONE DSGA QUALE "DELEGATO PER LA PROTEZIONE DEI DATI"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

In qualità di rappresentante legale dell'Istituto Anna Antonini

**Visto:**

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (e s.m.i.), che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice";

- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" entrato in vigore il 24 maggio 2016 e divenuto definitivamente applicabile dal 25 maggio 2018 che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Regolamento";

- il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101. "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), che ha adeguato il D.Lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 (Codice della Privacy) armonizzandolo alla normativa europea;

- l'art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati) del D.Lgs. 196/2003 in base al quale *"1) Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità. 2) Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta."*

Considerato che

- l'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;
- l'attuale assetto dei soggetti e delle responsabilità connesse al trattamento dei dati personali basato sulla disciplina in materia di protezione dei dati è cambiato, ai sensi del nuovo D.Lgs. n. 196/2003, rispetto al testo previgente il GDPR;

- che il Titolare può designare sotto la propria responsabilità e all'interno del proprio assetto organizzativo, le persone fisiche a cui attribuire compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, individuando le modalità più opportune per autorizzare dette persone al trattamento dei dati;
- quanto previsto dall'art. 4 del GDPR in ordine alla figura e ruolo di:

  **Titolare del trattamento**, quale persona fisica o giuridica che determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali [c. 1, n.7];
  **Responsabile del trattamento**, quale persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Titolare [c. 1, n.8];
  **Terzo**, quale persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare o del responsabile [c. 1, n.10];

**Tenuto conto**

- che quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 196/03 in ordine al Responsabile interno del trattamento non trova riscontro nel GDPR e che pertanto l'articolo è abrogato dal D.Lgs. 101/2018;
- dell'indirizzo espresso dal Garante in ordine alla figura dell'"incaricato" al trattamento dei dati personali di cui all'art. 30 del D.Lgs. 196/03 che pur non espressamente prevista dal GDPR e individuata nelle persone "autorizzate dal Titolare";
- che la figura del Responsabile del trattamento definita dall'art. 4 c.1 par.8 del GDPR si riferisce a soggetti esterni che trattano dati in esecuzione di un contratto o di altro atto giuridico che disciplina i processi, le procedure, gli strumenti e gli obblighi di qualità e di vigilanza (art. 8 c. 3 del GDPR) contratti con il Titolare;

Considerata l'articolazione e l'organizzazione dell'Istituto Antonini e la necessità di definire un sistema di delega di funzioni che risponda alle specifiche necessità operative degli uffici e dei servizi interni, nonché all'esigenza di disporre di una rete di coordinamento più prossima agli uffici scolastici, così da rendere più tempestiva ed efficace l'individuazione del personale autorizzato al trattamento e le misure tecniche ed organizzative finalizzate alla protezione dei dati personali.

Dato atto, in particolare, che il DSGA: i) sovraintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione e che il personale ATA è alle sue dipendenze; ii) organizza autonomamente l'attività del personale ATA con il compito di assicurare quanto necessario per un adeguato indirizzo ed organizzazione nei servizi di competenza e sui soggetti che a qualsiasi titolo vi operano in attuazione del GDPR e successive norme e regolamenti e delle specifiche istruzioni fornite dal Titolare del trattamento; iii) gestisce atti amministrativi e contabili (contenenti dati personali) e possono essere attribuiti incarichi ispettivi sul personale (soprattutto a livello contabile); iv) è tenuto al rispetto delle procedure interne in materia di protezione dei dati e ne garantisce la corretta esecuzione per quanto di propria competenza (es. Procedura di Data Breach).

**Visti**:

- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali UE 679/2016 (RGPD);
- le Linee-guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali, sui responsabili della protezione dei dati (RPD) - WP243 adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29 il 13 dicembre 2016);

- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. (Codice) ed in particolare l'art. 2-quaterdecises (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati);

**Ravvisata**, pertanto, per le motivazioni in premessa indicate, la necessità di procedere alla designazione del DSGA quale "**Delegato per la protezione dei dati**" dell'Istituto Antonini come innanzi evidenziato.
Tutto ciò premesso,

**DECRETA**

1. **DI NOMINARE quale DESIGNATO, in luogo del Responsabile interno (secondo la precedente disciplina) del trattamento di dati**, per le motivazioni indicate in premessa, la dott.ssa Maria Teresa Berardi per le sue funzioni ordinarie, nonché "**Referente**" del Responsabile della Protezione dei Dati, attribuendo specifici funzioni e compiti a soggetti connessi al trattamento di dati personali e necessari per l'espletamento di tutti gli adempimenti di cui alla normativa europea e italiana (Regolamento UE 2016/670 e D.Lgs. 196/2003).
   Il Designato fornisce idonea garanzia, per preparazione ed esperienza, del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali; per concerne tutti gli aspetti relativi alla sicurezza del trattamento e dovrà ricorrere al supporto dei tecnici informatici o amministratori di sistema (se presenti).
   Egli è autorizzato a procedere all'organizzazione, nell'ambito del proprio ruolo, di ogni operazione di trattamento di dati personali svolta con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel pieno rispetto delle norme previste dal Regolamento e dal Codice privacy, nonché di quanto disposto dalle istruzioni operative e dalle procedura aziendali in materia di trattamento dei dati personali impartite dal Titolare del trattamento o dal Responsabile della Protezione dei Dati.

2. **DI STABILIRE che i trattamenti sono compiuti dall'Istituto Antonini per le seguenti finalità:**
   a) esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e dunque per:
      - l'esercizio delle funzioni amministrative;
      - l'adempimento a determinati requisiti giuridici e/o regolamentari;
      - l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici;
      - garantire istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario;
      - l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate all'Istituto in base alla vigente legislazione.
   b) adempimento di finalità di rilevante interesse pubblico così come disciplinate nel Regolamento UE 2016/679 (art. 9, par. 2, lett. g) e nel D.Lgs. 196/2003 (art. 2.sexies), rientranti nell'ambito dell'istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario o per l'accesso a documenti amministrativi e accesso civico;
   c) adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto l'Istituto, compreso la disciplina dell'accesso a documenti amministrativi e accesso civico;
   d) esecuzione di un contratto con soggetti interessati;

e) esecuzione di attività socio-assistenziali a tutela dei minori e soggetti bisognosi, non autosufficienti e incapaci;
f) per specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento;

3. **DI STABILIRE che i dati, a seconda della materia trattata, potranno avere natura di dati personali identificativi di natura comune, categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali o reati e che la durata della nomina è correlata alla durata dell'incarico;**

Nell'ambito delle istruzioni e dei compiti conferiti e nell'espletamento delle attività di sua competenza, il DSGA è autorizzato a trattare i dati personali comuni e le categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art.10 del Regolamento Ue 2016/679 contenuti nelle banche dati elettroniche e negli archivi cartacei relativi a tutti i trattamenti effettuati da questo Istituto, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Dirigente Scolastico.

DISPONE

di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale dell'Istituto, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Protezione dati Personali - ai sensi del D.Lgs. n. 33/2016 e s.m.i.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Alessandra Di Giovanni
(Documento firmato digitalmente secondo le normative vigenti)

g

**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANNA ANTONINI"**
Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

**Allegato A**
**Compiti del Designato al trattamento dei dati personali**
**al sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs.196/2003 recante "Codice In materia di protezione dei dati"**
**come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018**

**Il DSGA** è tenuto ad eseguire direttamente, nell'ambito delle istruzioni fornite dal Titolare del trattamento, quanto di seguito specificato:

1. porre in essere tutte le attività necessarie all'adeguamento dell'Istituto alle norme contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché alle norme nazionali e attuative, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (RPD/DPO);
2. collaborare alla predisposizione ed aggiornamento continuo del "Registro delle attività di trattamento dell'Istituto", secondo le indicazioni operative che saranno fornite d'intesa con il RPD;
3. coordinare gli altri autorizzati al trattamento dei dati (personale ATA e collaboratori scolastici), monitorando che i vari soggetti autorizzati rispettino le istruzioni loro impartite e a segnalare tempestivamente ogni eventuale violazione;
4. assistere il Titolare e il RPD nella conduzione della "Valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati" fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
5. informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "data breach"), per la eventuale successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
6. individuare, con il supporto del RPD, eventuali "Contitolari del trattamento", ai sensi dell'art. 26 del GDPR qualora il trattamento sia effettuato in ottemperanza di norme regionali o nazionali con predisposizione di atti giuridici necessari per individuare i distinti ruoli e responsabilità;
7. adottare, con riferimento ai rapporti in essere con i Responsabili "esterni", ogni iniziativa utile ad acquisire notizie relative all'adeguamento dell'Istituto alle norme GDPR, ponendo a loro carico ogni ulteriore onere informativo e/o dichiarativo nei confronti dell'Istituto stesso;
8. vigilare sull'idoneità dell'informativa resa all'interessato (genitori/studenti) rispetto al trattamento dei dati personali adottando eventuali ulteriori misure necessarie per migliorare la comprensibilità della comunicazione;
9. adottare misure organizzative ed operative adeguate per il soddisfacimento delle richieste di esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato ed espressamente disciplinati agli artt. 12 e seguenti del RGPD;
10. collaborare con il RPD al fine dell'individuazione dei trattamenti eseguiti nell'Istituto e della loro conformità al RGPD;
11. informare prontamente il Titolare del trattamento e il Responsabile della Protezione dei Dati dell'intenzione di introdurre un nuovo trattamento e di ogni questione rilevante ai fini della normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi inclusi i reclami avanzati dagli interessati e ricevuti, nonché delle eventuali istanze presentate al Garante dagli stessi;
12. consentire al RPD l'accesso agli uffici, banche dati e sistemi informatici durante gli audit interni periodici concordati con il Titolare del trattamento dei dati;

**13.** predisporre i relativi atti giuridici necessari per l'aggiornamento dei contratti in essere alle prescrizioni e responsabilità previste dal RGPD tra cui:
- la responsabilità del Responsabile del trattamento nei confronti del Titolare;
- l'obbligo di riservatezza ed il vincolo al segreto professionale;
- vincoli riguardanti il sub-appalto con presenza di sub-responsabili del trattamento.

**Il DSGA** è tenuto ad adottare le seguenti **misure di sicurezza adeguate** al trattamento come di seguito specificato:

- Le misure di sicurezza adottate dall'Istituto sono distinte a seconda delle modalità con cui il trattamento è realizzato:
  1) trattamenti cartacei;
  2) trattamenti con l'ausilio di strumenti elettronici.

- Misure di sicurezza in caso di trattamenti cartacei.
  L'Istituto mette a disposizione dei dipendenti strumenti informativi volti a ridurre al minimo i trattamenti dei dati personali con modalità cartacee. Qualora il Designato realizzi la copia analogica di un documento deve:
  a) custodirla in modo da evitare che terzi possano accedervi, ad esempio non lasciandola incustodita;
  b) non divulgarne il contenuto al di fuori delle ipotesi in cui ciò è espressamente richiesto;
  c) distruggere la copia analogica al termine del procedimento o dell'attività.

- Misure di sicurezza in caso di trattamenti elettronici
  Nell'ambito dei trattamenti operati tramite i sistemi informativi il Designato è tenuto a:
  a) utilizzare esclusivamente i sistemi informativi, nonché i terminali e i software messi a disposizione dall'Istituto o da questo approvati;
  b) per le banche dati informatiche e gli applicativi in cloud, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale (es. SPID o CIE per l'accesso al Registro Elettronico);
  c) custodire con cura e diligenza le credenziali per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informativi;
  d) non cedere o divulgare le credenziali per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informativi;
  e) aggiornare almeno ogni tre mesi la password di accesso ai sistemi informativi;
  f) non utilizzare sistemi di memorizzazione automatica delle credenziali di accesso, specie nell'ipotesi in cui utilizzi un terminale di Sua proprietà;
  g) non lasciare incustodito e/o liberamente accessibile, anche se all'interno dei locali dell'Istituto, il terminale tramite il quale sta svolgendo il trattamento;
  h) evitare l'invio di messaggi di posta elettronica con documenti che contengono dati personali, se non realmente necessario e in presenza di norma di legge o regolamento che lo consenta;
  i) evitare l'invio di messaggi di posta elettronica contenenti categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali o reati in assenza di adeguate misure di protezione in fase di trasmissione (es. si raccomanda l'utilizzo di file con password, sistemi di trasmissione cifrata, etc.);
  l) nei casi di inoltro di e-mail a più destinatari è obbligatorio utilizzare la funzionalità di invio per copia conoscenza nascosta (ccn);
  m) non realizzare backup dei dati su supporti o terminali di Sua proprietà.

- Intelligenza Artificiale

Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

a) è consentito l'utilizzo dei soli strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) autorizzati dall'Amministrazione;
b) gli strumenti e i sistemi di IA devono essere utilizzati garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, devono essere forniti in fase di input solo i dati strettamente necessari per il raggiungimento delle finalità specifiche, evitando di inserire dati personali, compresi i dati particolari ex art. 9 del GDPR, o riservati, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Istituto scolastico;
c) l'utilizzo degli strumenti di IA deve avvenire nel rispetto delle istruzioni impartite e delle misure di sicurezza implementate, evitando qualsiasi trattamento non autorizzato di dati personali, al fine di prevenire danni, attacchi informatici e manipolazione dei dati;
d) qualora i sistemi e gli strumenti di IA siano impiegati per attività che comportano processi decisionali automatizzati, deve essere garantito il controllo umano, consentendo così di mantenere la supervisione e l'autonomia umana nel processo decisionale e di assicurare la salvaguarda contro potenziali discriminazioni e/o bias, nonché la tutela dei diritti e le libertà fondamentali degli interessati;
e) l'utilizzo di strumenti e sistemi di IA è consentito esclusivamente per attività strettamente connesse allo svolgimento delle mansioni lavorative e solo con account istituzionali autorizzati e ambienti autorizzati e gestiti dall'Amministrazione;
f) si raccomanda un uso corretto, trasparente e responsabile degli strumenti di IA, garantendo sempre la verifica dei risultati e dei contenuti generati dai sistemi di IA;
g) si raccomanda di utilizzare gli strumenti di IA come chatbot, Large Language Model (LLM) solo per attività generiche e mai per contenuti sensibili o critici;
h) è necessario garantire l'integrità dei dati, in quanto l'immissione di dati dannosi in un sistema di IA può modificarne il comportamento.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, anche disciplinari, ai sensi delle norme contenute nel Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori. Il mancato rispetto da parte del Designato delle istruzioni impartite e degli obblighi connessi alla sua autorizzazione al trattamento dei dati personali configura infatti una infrazione disciplinare e potrà comportare l'avvio di un procedimento disciplinare anche nell'ipotesi in cui da ciò non discenda l'avvio di un procedimento sanzionatorio da parte del Garante per la protezione dei dati personali o non consegua la richiesta di danni da parte degli interessati al trattamento.