



Angelo  
Brofferio

C.F. 80005780053  
Tel/Fax: 0141 212666  
Sito internet : [www.scuolebrofferio.edu.it](http://www.scuolebrofferio.edu.it)  
E-mail: [atmm003004@istruzione.it](mailto:atmm003004@istruzione.it)  
PEC: [atmm003004@pec.istruzione.it](mailto:atmm003004@pec.istruzione.it)  
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223

Oggetto: Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679) - Designazione incaricato/autorizzato al trattamento dei dati personali - Soggetto preposto alla verifica del possesso delle certificazioni verdi per il contenimento del virus Covid-19.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 679/2016 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32; VISTO l'art. 4, comma 1, punto 10) del Regolamento UE 679/2016 che definisce quale «terzo»: la 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; di conseguenza è persona autorizzata al trattamento dei dati chi agisce sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile del trattamento; Il D.L. 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", (21G00125) (GU Serie Generale n.187 del 06-08-2021) che ha introdotto, per tutto il personale scolastico, l'obbligo del possesso della "certificazione verde COVID-19" (Green Pass) per l'accesso ai locali della scuola, dal 1° settembre al 31 dicembre 2021;

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, anche rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 679/2016;

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale *pro-tempore* dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso

## NOMINA

La Prof.ssa **Sara Gaiotto** (plesso "Brofferio") e la Prof.ssa **Oriana Piercarla Alessandra Ferraris** (plesso "Martiri") quali soggetti preposti alla verifica del possesso delle "certificazioni verdi" da parte del personale scolastico (docente, assistente tecnico, collaboratore scolastico).

Le incaricate si avvarranno altresì della collaborazione dei seguenti soggetti:

**Giuseppe D'Annibale** (plesso "Brofferio")

**Giuseppa Agrò** (plesso "Brofferio")

**Diana Lepre** (plesso "Brofferio")

**Maria Antonietta Cantalupo** (plesso "Brofferio")

**Rosanna Schilleci** (plesso "Martiri")

**Barbara Fraone** (plesso "Martiri")

**Angelo Piantadosi** (plesso "Martiri")

**Armando Vasti** (plesso "Martiri")

- a) garantire la massima riservatezza dei dati raccolti che non dovranno essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte delle Autorità preposte al controllo del possesso delle certificazioni verdi);
- b) rendere inaccessibili ai soggetti terzi i dati raccolti attraverso gli appositi registri, avendo cura di oscurare in fase di raccolta i dati degli altri visitatori;
- c) prestare massima attenzione durante la fase di compilazione dei registri;
- d) non lasciare incustoditi i registri recanti l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;
- e) trattare i dati personali esclusivamente per le finalità di prevenzione da Covid-19;
- f) controllare il rispetto delle istruzioni operative in materia di trattamento di dati personali poste a carico dei propri collaboratori;
- g) fornire, anche oralmente, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 che sarà in ogni caso esposta all'interno dei locali dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale della scuola (sezione privacy);
- h) rispettare il principio di minimizzazione (Privacy by default: i dati personali devono essere trattati nella misura necessaria e sufficiente, per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini (Considerando 78 e Art. 5 Regolamento UE 679/2016);
- i) informare senza ingiustificato ritardo e comunque nel più breve tempo possibile il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati in caso di violazione di dati (c.d. Data Breach), accertata o presunta e, comunque, documentare tutte le violazioni dei dati personali ricevute o riscontrate;
- j) custodire temporaneamente i dati acquisiti e consegnare gli stessi in modalità riservata (ad es. busta chiusa) all'Ufficio del Personale preposto, una volta terminato il trattamento, segnalando altresì che si tratta di dati particolari.

Tutte le operazioni sopra descritte vanno effettuate nel rispetto dei principi enucleati nell'art. 5 del Regolamento e, in particolare, tenendo rigorosamente presenti le istruzioni operative che seguono:

1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
2. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.lgs. 196/2003;

pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;

**4.** i dati personali particolari, ossia quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla

vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento UE 679/2016, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati solo nei casi strettamente indispensabili (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a

altra persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di

regolamento e nei limiti indicati dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07

(Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzativi, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;

**5.** non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti;

**6.** evitare tassativamente qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);

**7.** mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;

**8.** rispettare le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica a tutela della privacy dei dati; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;

**9.** le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) ad Ella attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;

**10.** nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;

**11.** accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili;

autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;

**13.** fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE 679/2016 , utilizzando i moduli appositamente predisposti;

**14.** durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;

**15.** al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;

**16.** i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;

**17.** in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;

**18.** le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;

**19.** all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;

**20.** in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti;

**21.** occorre prestare maggiore attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;

**22.** è necessario informare il Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata della sussistenza di eventuali violazioni di dati personali, o presunte come tali, di perdite di dati o di eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come

previsti dal Regolamento UE 679/2016 (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni

personali, occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;

23. è fondamentale, anche in un'ottica di responsabilità del personale, prendere parte ai corsi di formazione organizzati dal Titolare nel settore della privacy.

La presente designazione, contenente le linee guida per il trattamento e la protezione dei dati personali, produrrà i suoi effetti sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo Soggetto Autorizzato. Ad ogni modo rimangono sempre vigenti gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento anche dopo la cessazione del rapporto.

Asti, 31/08/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Giuseppe Tasso

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993