



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO FERRUCCI”
Con percorso a indirizzo musicale

DESIGNATI AL TRATTAMENTO DEI DATI-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

I.C. - "F. FERRUCCI"-LARCIANO
Prot. 0006840 del 06/10/2025
I-4 (Uscita)

A TUTTI GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO “F. FERRUCCI”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO

- il **D.lgs. 196/2003** (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal **D.lgs. 101/2018** e dalla **L. 205/2021** (“decreto capienze”), in particolare per l’art. 2-ter che amplia la base giuridica del trattamento agli atti amministrativi generali oltre che a leggi e regolamenti;
- il **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**, con specifico riferimento agli artt. 4, 5, 6, 9, 10, 24, 29 e 32;
- il **D.M. 305/2006** in materia di trattamento di dati particolari e giudiziari da parte delle scuole;
- la **Decisione di adeguatezza UE–USA del 10 luglio 2023** (EU-US Data Privacy Framework) e la **Decisione (UE) 2021/914** sulle **Clausole Contrattuali Standard (SCC)**, per i trasferimenti di dati extra-UE;
- la **Direttiva (UE) 2022/2555 (NIS2)**, recepita con la **L. 90/2024 (Legge sulla Cybersicurezza nazionale)**, che impone anche alle scuole pubbliche obblighi rafforzati di resilienza informatica e notifica incidenti;
- il **Regolamento (UE) 2841/2023 (Cybersecurity Act II)** che introduce requisiti di certificazione per i servizi cloud utilizzati dalle pubbliche amministrazioni;
- le **Linee guida AgID** in materia di sicurezza ICT, accesso tramite **SPID/CIE/MFA**, gestione log e conservazione digitale (2023–2024);
- il **D.P.R. 62/2013** (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) come modificato dal **D.P.R. 81/2023**;
- le **Linee guida del Garante Privacy per il settore scolastico** (prov. 26 marzo 2020 e FAQ aggiornate 2022–2024).

CONSIDERATO

- che il Dirigente scolastico agisce quale **Titolare del trattamento** dei dati personali di alunni, famiglie, personale, fornitori e altri soggetti in rapporto con l'Istituto;
- che ai sensi dell'art. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy è necessario procedere alla designazione degli **autorizzati al trattamento** ("designati"), i quali agiscono sotto l'autorità del Titolare o di eventuali Responsabili esterni;
- che in mancanza di tale atto non è consentita alcuna operazione di trattamento da parte del personale;

DETERMINA

Designazione

L'unità organizzativa **Segreteria – Assistenti Amministrativi** è designata quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (art. 29 GDPR, art. 2-quaterdecies Codice Privacy).

Ambito di trattamento

Gli assistenti amministrativi possono trattare, nei limiti delle loro mansioni:

- dati personali comuni, particolari (art. 9 GDPR) e giudiziari (art. 10 GDPR);
- in formato cartaceo e digitale;
- per operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, conservazione, elaborazione, comunicazione (nei casi autorizzati dal Titolare), selezione, estrazione.

Aree di competenza

- Area alunni;
- Area personale (docente e ATA);
- Area bilancio e contabilità;
- Area patrimonio e magazzino;
- Area archivi e protocollo;
- Partecipazione ad attività di organi collegiali e commissioni.

Decorrenza e cessazione

- Ogni dipendente che entra in servizio nella segreteria assume automaticamente la qualifica di designato;
- Ogni dipendente che cessa dal servizio o dal ruolo amministrativo decade automaticamente dalla qualifica.

Obblighi di riservatezza

- I designati sono vincolati al segreto d'ufficio (art. 326 c.p., art. 15 DPR 3/1957) e all'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione dell'incarico.

Istruzioni generali di sicurezza (aggiornate al 2025)

Gli assistenti amministrativi devono:

- trattare i dati esclusivamente secondo le istruzioni del Titolare e per finalità istituzionali;
- accedere alle piattaforme (SIDI, NoiPA, PagoPA, registro elettronico, Microsoft 365/Google Workspace) solo con credenziali personali, protette da **autenticazione a più fattori (MFA)** ove previsto;
- non condividere password, non annotarle in luoghi accessibili e segnalare immediatamente smarrimenti o sospetti di furto di credenziali;
- custodire documenti cartacei in archivi chiusi e sicuri, senza lasciare incustoditi fascicoli o supporti rimovibili (USB, CD, HDD esterni);
- distruggere o rendere inutilizzabili i supporti non più utilizzati contenenti dati sensibili o giudiziari;
- assicurare che ogni comunicazione con terzi (famiglie, enti, colleghi) avvenga in forma riservata, privilegiando PEC, sistemi certificati o canali istituzionali;
- verificare l'identità e l'autorizzazione di chi ritira documenti contenenti dati personali;
- rispettare i regolamenti interni e i protocolli ICT della scuola, compresi quelli per la **Didattica Digitale Integrata (DDI)**;
- collaborare al sistema di sicurezza informatica dell'Istituto, segnalando tempestivamente anomalie, sospette violazioni o incidenti di sicurezza (in linea con gli obblighi di **notifica dei data breach** previsti da GDPR e NIS2 – L. 90/2024);
- partecipare alla formazione periodica in materia di privacy e sicurezza informatica organizzata dall'Istituto.

Limiti di trattamento

- I dati sensibili e giudiziari possono essere trattati solo nei casi e con le modalità previste dagli artt. 9 e 10 GDPR, e mai per finalità estranee all'attività istituzionale;
- È vietata la diffusione di dati personali salvo specifico obbligo di legge o atto regolamentare.

La presente nomina di designato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del

rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs. 101/18, del GDPR 679/16 e successive integrazioni e modifiche.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Federica Bonacchi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*