I.C. "Via Stabilini" - Protocollo 0009860/2026 del 02/09/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA P. STABILINI"
Via Pasquale Stabilini, 19 - 00173 – ROMA – C.F. 97712510581
Tel.0672970371/ 067221968 – Cod. Mec. RMIC8GA002
Email rmic8ga002@istruzione.it ; rmic8ga002@pec.istruzione.it
sito: www.icstabilini.edu.it

Al DSGA e a tutto il personale amministrativo in servizio

OGGETTO: Autorizzazione al trattamento dei dati personali e linee guida in materia di sicurezza – Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 (come novellato dal D.Lgs. 101/2018), e nel rispetto del principio di responsabilizzazione (accountability), si trasmettono in allegato:

1. la determina dirigenziale che designa l'unità organizzativa "Assistenti Amministrativi e DSGA" quale unità autorizzata al trattamento dei dati personali;
2. le linee guida in materia di sicurezza per il trattamento dei dati personali da parte della medesima unità organizzativa.

Si precisa che il personale amministrativo, entrando a far parte dell'unità organizzativa di competenza, è autorizzato al trattamento dei dati personali necessari allo svolgimento delle proprie mansioni, secondo quanto dettagliato nei documenti allegati. Tale trattamento è svolto per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi alle finalità istituzionali della scuola (art. 6, par. 1, lett. e, e art. 9, par. 2, lett. g, del Regolamento; artt. 2-sexies e 2-octies del Codice) e non è pertanto fondato sul consenso degli interessati.

È fondamentale che tutto il personale:

- prenda visione attenta dei documenti allegati e si attenga scrupolosamente alle istruzioni in essi contenute;
- tratti esclusivamente i dati necessari alle proprie mansioni, secondo il principio di minimizzazione, mantenendo la massima riservatezza e non comunicando né diffondendo a terzi i dati di cui viene a conoscenza se non nei casi autorizzati;
- utilizzi soltanto gli strumenti informatici e le piattaforme individuati e autorizzati dall'Istituto; in particolare, non inserisca dati personali nei prompt di strumenti di intelligenza artificiale generalisti non contrattualizzati dalla scuola e sottoponga sempre a validazione umana i testi prodotti con tali strumenti;
- segnali senza ritardo al Dirigente Scolastico e, per il suo tramite, al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) qualunque violazione dei dati personali (data breach) o anche il semplice sospetto di essa, al fine di consentire gli adempimenti previsti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento.

La presente circolare e i relativi allegati sono pubblicati sul sito web / nella bacheca del registro elettronico e, per la parte relativa alla determina e alle linee guida, in Amministrazione Trasparente – sezione Disposizioni generali / Atti generali.

Documento informatico firmato digitalmente da FRANCESCO OMAN ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

La presa visione della presente circolare e dei relativi allegati è obbligatoria. In coerenza con le procedure di gestione delle circolari adottate dall'Istituto e rese note a tutto il personale con la circolare n. 1 dell'anno scolastico, la comunicazione si intende conosciuta da tutto il personale in servizio sulla base dell'obbligo di consultazione quotidiana dell'area riservata. In alternativa, dato il numero limitato del personale amministrativo, la presa visione può essere acquisita mediante sottoscrizione dell'apposito foglio firma.

Per qualsiasi chiarimento è possibile rivolgersi al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco OMAN
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

Allegati:

- Determina dirigenziale di designazione dell'unità organizzativa "Assistenti Amministrativi e DSGA";
- Linee guida in materia di sicurezza per il trattamento dei dati personali.