Lettera di incarico al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n.2016/679		rev. 2026.11
incarico docenti	prot n. 18507	09-11-2026

LETTERA DI INCARICO ED AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(art. 28 comma 3, lettera b - Regolamento Europeo 2016/679)

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 incaricati/autorizzati protezione dei dati personali

La sottoscritta **Barone Freddo Annamaria,** nella sua qualità di Dirigente Scolastico e Titolare del trattamento dei dati personali dell'**Istituto di Istruzione Superiore "Bassi-Burgatti"**, con sede a Cento (FE) in Via Rigone n.1

PREMESSO CHE

- I soggetti di seguito elencati sono tutti, seppur a diverso titolo, preposti al trattamento dei dati personali raccolti in relazione alle mansioni a ciascuno affidate;
- L'attività di trattamento dati è disciplinata dal Regolamento UE 2016/679 e dalla vigente normativa nazionale di settore;
- Per effetti dagli artt. 5, 24, 29, 32 del GDPR 679/2016 il Titolare del Trattamento, ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a coloro i quali sono stati autorizzati al trattamento di dati personali;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
VISTO l'art. 4, comma 1, punto 1) del Regolamento UE 2016/679 che definisce quale «dato personale» qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); e considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
VISTO l'art. 9, comma 1, del Regolamento UE 2016/679 che definisce specifiche categorie di dati personali particolari, quali quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare 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 (C51);
VISTO l'art. 10 del Regolamento UE 2016/679 che prevede le modalità di trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza;
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 2016/679;
CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale pro-tempore dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso;
CONSIDERATO che le SS.LL, che prestano servizio presso questo Istituto come Docenti, per l'espletamento delle proprie funzioni potranno venire in contatto con dati personali relativi prevalentemente degli alunni, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;
CONSIDERATO che le SS.LL, a prescindere dall'incarico svolto, sono tenute in ogni caso a garantire la massima riservatezza dei dati personali e a non comunicare e/o diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e i dati personali di cui siano venuti a conoscenza nel corso del rapporto di lavoro con questo Istituto;

DESIGNA

i docenti in servizio presso questa Istituzione scolastica, elencati nell'allegato A (parte integrante di questo documento), **incaricati del Trattamento dei dati personali** in relazione alle operazioni di elaborazione, raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore. Di seguito le operazioni effettuate in particolare in qualità di Docenti**.**

TRATTAMENTO DEGLI STUDENI E GENITORI

- attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
- valutazione alunni;
- tenuta documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;

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

- in questo quadro: rapporti con famiglie e alunni in situazione di disagio psico-sociale; ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione mensa/intolleranze, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile;
- eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
- adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
- eventuali adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego (quali, per es.,. registrazione presenze, attestazioni inerenti lo stato del personale).

ISTRUZIONI OPERATIVE

Le operazioni sopra descritte vanno effettuate 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 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003;
3. verificare che i dati siano esatti, aggiornandoli nel caso in cui si renda necessario, e che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
4. i dati personali sensibili, 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, 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 autorizzatori, 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 al 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 dall'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) attribuite alle SS.LL 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 e non devono essere messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
11. accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili;
12. consentire l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari solo alle persone autorizzate e sottoposte a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
13. fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Reg. Ue 2016/679, 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 particolare 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 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 (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni caso per eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati 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.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO O MODICIFA DI INCARICO

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.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Annamaria Barone Freddo
documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/05 e ss.mm.ii.

---

allegato A: elenco docenti incaricati al trattamento dei dati personali

allegato A: elenco docenti incaricati al trattamento dei dati personali

- ADDUCI CARMINE
- ALBERGHINI PAOLA
- ALEOTTI PAOLA
- ALLETTO GIANCARLO
- ALVISI GABRIELE
- ALVISI ROBERTO
- ANANIADIS ALESSIA
- ANTERO FRANCESCA MARIA CRISTINA
- ARENA DOMENICO
- AZZARITO GIUSEPPE
- BADALÌ MARZIO
- BAGNI CARLA
- BALBONI GLORIA
- BASSANI NICOLA
- BATTAGLIA GIACOMO
- BEVILACQUA ELISABETTA
- BEZZI GIULIANO
- BIANCHINI GIORGIA
- BIGLIERI AMEDEO
- BINI MATTEO
- BLO' MARTINA
- BOLELLI MANUELA
- BUCCO GIOVANNI
- BUSSOLARI GIULIA
- CAMPANINI CLAUDIA
- CAMPISI FEDERICA
- CARELLI MATILDE
- CARRARO ALESSANDRO
- CASADEI FABIO
- CASOTTI FRANCESCA
- CAVAZZUTI FILIPPO
- CAVICCHI MARILENA
- CICERCHIA ANNA MARIA
- COGORNO ANDREA
- COLOMBO DANIELE
- CONTE SALVATORE
- COSTANZELLI DANIELE
- CREPALDI FERRUCCIO
- CRISTINI GABRIELE
- CUPPULERI NADIA
- D'ALESSIO MARIA ALESSANDRA
- DALL'OLIO MASSIMILIANO
- D'ANDREA ROSSELLA
- D'APOLLONIA ALESSIA
- DARDANO FRANCESCA
- DE COL LARA

- DE GENNARO ANNA
- DE GENNARO LEONARDO
- DE LUCIA ANGELO
- DE SANTIS ANTONIO
- DEIANA RICCARDO
- DELLAMORTE CARLO
- DEMAIO ROBERTO
- DESSOLIS MARCELLO
- DI ROCCO TONIA
- DOLGIKH ALEKSANDRA
- DRAGHETTI ALICE
- ESPOSITO ANNA
- FABBIAN GIANFRANCO
- FAGGIOLI ADA
- FALAVENA CHRISTIAN
- FANTI GIOELE
- FEDELI TANIA
- FIORAVANTI ANTONIO FILIPPO
- FIORICA VALENTINA
- FOLINO CARLO
- FONTEBASSO GLORIA
- FORESTI STEFANO
- GALLERANI NADIA
- GALLINI ROBERTA
- GARBELLINI LORENZO
- GERMINO ANGELO
- GHELFI ALFONSO
- GIAMBELLUCA MARA
- GIAVARA GIUSEPPE
- GRASSILLI MICHELE
- GRIMALDI ALBERTO
- GUERCIO DANIELA
- GUIDETTI CARMEN
- GUIZZARDI LIA
- GULINO IRENE
- GULMINI MATTEO
- IACONIS MASCIA
- IACUBITCHI MARCEL
- IBRAHIMI FABIOLA
- LATRONICO ANGELA
- LAZZARA FLORIANA
- LAZZARINI SARA
- LELLI BEATRICE
- LEUZZI ALBERTO
- LO RE BIAGIO
- LUCIANO CHIARA
- LUPPI ENRICO
- MAGNANI PAOLA

- MALFITANO MARCO
- MANCINI ALESSANDRA
- MANZO GIUSEPPE
- MARCHESINI PATRIZIA
- MARINELLI MARIESA
- MARTINELLI DAVID
- MASCELLANI NICOLETTA
- MASELLI PATRIZIA
- MASONE LEONARDO
- MELI SABRINA
- MELLONI MARCELLO
- MERINGOLO ENZO
- MERLI MARCO
- MIELE GIULIO
- MILICI VERONICA
- MIONE MARIA ELENA
- MOLINARI ALESSANDRA
- MONARI RENATO
- MONTELEONE FRANCESCA
- MUOTRI VITO DONATO
- MUSCOLO FRANCESCO
- NADDEI GRASSO EDUARDO UMBERTO CRISTIANO
- NAPPI ROSA ANNA
- NASTASI CLAUDIA
- OIENI ROSALIA
- PADOVANI GIOVANNI
- PALOMBELLA ALESSIA
- PANNO ROSANNA
- PEDERZOLI SIMONA
- PELOSI ILARIA
- PEZZOLATI BARBARA
- PICCIAIOLA SAMANTA
- PIGO' ANTONIA
- PILATI AMADIO
- PIROSU ANNA MARIA CATERINA
- POGGIOLI ALICE
- POPPI ANNA
- RANIERI GIUSEPPINA
- RASO ANTONELLA
- RAVAZZA MARCELLO
- RENNA ROSA
- RESTUCCIA YLENIA
- RETUCCI ENZA
- RIA SARA FRANCESCA
- RICCHIAZZI DARIA
- RICCIO SAMUELA
- RICCIO SERENA
- RIMONDI LORENZO

- RINALDO PASQUALE
- ROVERI FRANCESCA
- RUFFOLO ANDREA
- RUSSANO MARTINA
- SALUSTI SILVIA
- SALVATI FRANCESCA ROMANA
- SALZANO PAOLA
- SANTATO EMANUELE
- SAPORI LAURA
- SASSO MARIANEVE
- SCANNELLA MARIA CALOGERA RITA
- SCHIPANI SERENA
- SPOTO DOMENICO
- STANZANI ELENA
- TASSINARI MATTEO
- TEDESCHI ROBERTA
- TOMASI SABRINA
- TROCCHI ALESSANDRA
- TURCHI LORENZO
- VALLINI CECILIA
- VECCHI MARTA
- VENDRAMIN TERESA
- VERZIERI NICOLO'
- VIOLA FRANCESCO
- VITALI NICOLA
- ZAMBELLI ALBERTO MARIA
- ZANCANARO VALERIA
- ZANELLA DANIELA
- ZANNARINI SANDRO
- ZOBOLI FRANCESCA