

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelcovati</b><br/> Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelcovati (BS)<br/> Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947<br/> C. F. 82003370176 C.M. BSIC86200L<br/> e-mail: <a href="mailto:bsic86200l@istruzione.it">bsic86200l@istruzione.it</a> <a href="mailto:bsic86200l@pec.istruzione.it">bsic86200l@pec.istruzione.it</a></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia</b><br/>Comezzano Cizzago</p> <p><b>Scuole Primarie</b><br/>Castelcovati<br/>Comezzano Cizzago</p> <p><b>Scuole secondarie di I grado</b><br/>Castelcovati<br/>Comezzano Cizzago</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## DECRETO DIRIGENZIALE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISCIPLINARE DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ORGANO COLLEGIALE «CONSIGLIO DI ISTITUTO»

(Ai sensi degli artt. 24, 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.)

**Destinatari:** Componenti eletti e designati del Consiglio di Istituto (componente Docenti, componente Personale ATA, componente Genitori ed eventuale componente Studenti per gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)

**Oggetto:** Attribuzione dei profili di autorizzazione collegiale e disciplina delle istruzioni di riservatezza e custodia documentale ex Registro delle Attività (art. 30 GDPR)

### 1. Inquadramento Normativo e Disposizione Generale

Il Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica (Titolare del trattamento dei dati personali), visti gli artt. 8 e 10 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione):

- **DISPONE** l'autorizzazione generale al trattamento dei dati personali per tutti i componenti in carica del **Consiglio di Istituto** e della **Giunta Esecutiva**;
- **STABILISCE** che l'autorizzazione decorre dalla data di proclamazione/insediamento dell'Organo Collegiale e permane per l'intera durata del mandato elettivo (o fino alla cessazione/decadenza dalla carica);
- **ORDINA** la stretta osservanza dei limiti di trattamento, del dovere di segreto d'ufficio e delle istruzioni operative di seguito riportate.

### 2. Matrice dei Trattamenti Autorizzati (Registro ex Art. 30 GDPR)

In conformità al Registro delle Attività di Trattamento dell'Istituto, i componenti del Consiglio di Istituto operano nei limiti delle competenze deliberative e consultive dell'Organo:

| Codice Registro | Denominazione Trattamento                                   | Livello di Autorizzazione                                                       | Perimetro Operativo e Dati Trattati                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TR-05           | Gestione Organi Collegiali e Partecipazione Istituzionale   | <b>Autorizzazione Piena (A)</b> <i>(limitata alle competenze del Consiglio)</i> | • Dati anagrafici dei componenti del Consiglio, elenchi candidati/eletti, convocazioni, ordini del giorno, processi verbali delle sedute, delibere e mozioni votate.                                                                      |
| TR-03           | Gestione Amministrativo-Contabile, Finanziaria e Patrimonio | <b>Autorizzazione Limitata (L)</b> <i>(consultazione in forma aggregata)</i>    | • Esame e approvazione del Programma Annuale (Bilancio preventivo) e del Conto Consuntivo; relazioni dei Revisori dei Conti; determinazione dei criteri per la gestione delle risorse finanziarie. <b>I dati sono consultati in forma</b> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelvovati</b><br>Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelvovati (BS)<br>Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947<br>C. F. 82003370176 C.M. BSIC86200L<br>e-mail: <a href="mailto:bsic86200l@istruzione.it">bsic86200l@istruzione.it</a> <a href="mailto:bsic86200l@pec.istruzione.it">bsic86200l@pec.istruzione.it</a> |                                                      |                                                                   |  |
|                                                                                   | Scuola dell'Infanzia<br>Comezzano Cizzago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Scuole Primarie<br>Castelvovati<br>Comezzano Cizzago | Scuole secondarie di I grado<br>Castelvovati<br>Comezzano Cizzago |                                                                                     |

| Codice Registro           | Denominazione Trattamento                                    | Livello di Autorizzazione                                                   | Perimetro Operativo e Dati Trattati                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                              |                                                                             | <b>aggregata/contabile senza dettagli personali.</b>                                                                                                                                                                  |
| TR-04                     | <b>Acquisti, Gare, Contratti e Fornitori / Esperti</b>       | <b>Autorizzazione Limitata (L)</b><br><i>(definizione criteri generali)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione dei criteri generali per l'affidamento di contratti, sponsorizzazioni e convenzioni; approvazione di accordi di rete o convenzioni con enti terzi.</li> </ul> |
| TR-01,<br>TR-02,<br>TR-06 | <b>Studenti/Didattica, Personale, Protocollo/Contenzioso</b> | <b>Nessuna Autorizzazione (-)</b>                                           | È vietato l'accesso o la discussione di singoli fascicoli nominativi di alunni o docenti, dati sanitari, procedimenti disciplinari individuali o fascicoli di contenzioso.                                            |

### 3. Disciplinare delle Istruzioni Operative e Obblighi di Riservatezza

#### 3.1 Obbligo di Riservatezza e Segreto d'Ufficio

- I consiglieri sono vincolati al segreto d'ufficio e alla riservatezza su tutte le informazioni, discussioni, documenti e pareri di cui vengano a conoscenza in occasione o a causa delle sedute del Consiglio e della Giunta Esecutiva.
- **Divieto di Divulgazione Esterna:** È fatto espresso divieto di diffondere all'esterno (ivi compresi social network, chat di classe, gruppi informali o organi di stampa) notizie, bozze di atti o dettagli emersi durante le sedute prima della formale pubblicazione delle delibere all'Albo Online dell'Istituto.

#### 3.2 Trattamento dei Documenti Preparatori e delle Bozze

- **Uso Esclusivo per la Funzione Collegiale:** Gli schemi di delibera, le bozze del PTOF, i prospetti finanziari e le relazioni illustrative trasmesse dalla Presidenza/Segreteria via PEC o posta elettronica possono essere utilizzati esclusivamente per lo studio e la preparazione delle sedute.
- **Divieto di Inoltro a Terzi:** È vietato inoltrare a terzi estranei al Consiglio i documenti istruttori ricevuti.
- **Custodia e Smaltimento Sicuro:** Gli eventuali estratti o fascicoli cartacei distribuiti per la seduta devono essere custoditi con diligenza e, qualora non più necessari, riconsegnati alla Segreteria o distrutti in modo sicuro (tramite distruggi-documenti).

#### 3.3 Tutela delle Persone e Anonimizzazione nelle Sedute

- Qualora l'Organo Collegiale sia chiamato a deliberare su materie che coinvolgono situazioni personali o familiari (es. deroga ai criteri di accoglimento iscrizioni, agevolazioni particolari, regolamenti di disciplina):

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelvovati</b><br/> Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelvovati (BS)<br/> Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947<br/> C. F. 82003370176 C.M. BSIC86200L<br/> e-mail: <a href="mailto:bsic86200l@istruzione.it">bsic86200l@istruzione.it</a> <a href="mailto:bsic86200l@pec.istruzione.it">bsic86200l@pec.istruzione.it</a></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia</b><br/>Comezzano Cizzago</p> <p><b>Scuole Primarie</b><br/>Castelvovati<br/>Comezzano Cizzago</p> <p><b>Scuole secondarie di I grado</b><br/>Castelvovati<br/>Comezzano Cizzago</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

- La trattazione deve avvenire garantendo la riservatezza delle parti coinvolte, omettendo la lettura di nominativi o dati identificativi;
- Nel processo verbale della seduta e nella conseguente delibera destinata alla pubblicazione all'Albo, i soggetti interessati devono essere indicati esclusivamente tramite **codici alfanumerici o formule anonime** (es. "Studente n. 1 / Istanza prot. n. ...").

### 3.4 Posta Elettronica e Comunicazioni del Consiglio

- Qualora sia assegnata una casella di posta di dominio istituzionale o utilizzato un canale telematico riservato per i membri del Consiglio, le credenziali devono essere mantenute segrete e non cedute a terzi (nemmeno all'interno del proprio nucleo familiare).

### 3.5 Gestione Anomalie e Segnalazioni (Data Breach)

- Qualsiasi smarrimento di atti del Consiglio, ricezione errata di documenti riservati o fuga di notizie riguardante dati personali deve essere tempestivamente segnalata al Presidente del Consiglio di Istituto e al Dirigente Scolastico / RPD per i provvedimenti di competenza.

## 4. Notifica, Pubblicità ed Efficacia

Il presente decreto viene notificato individualmente a tutti i componenti del Consiglio di Istituto all'atto della prima seduta di insediamento (o di surroga), con acquisizione a verbale della formale presa visione e accettazione delle prescrizioni, e pubblicato nell'Albo Online dell'Istituto.

**Il Dirigente Scolastico**

**Tecla Fogliata**

(Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse)