

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Competenze e Qualifica



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia, 35 03100 Frosinone Tel: 07752656811 Codice Fiscale: 92064580605 - CU: UF1W7U
Email: fric859001@istruzione.it PEC: fric859001@pec.istruzione.it sito: www.comprensiv1.edu.it

Prot. e data vedi segnatura

Ai Docenti
ANTONIETTA CASANO
GIUSEPPINA CACCIAPUOTI
MARIA COLAGIOVANNI
MARCO CULINI
DRUSILLA DE CAMILLO
Agli Assistenti Amministrativi
VERA CERTO
STEFANIA DELLA CIOPPA
LILIA ERRICO
DANIELA GIULIANI
STEFANIA ROMANI
AI DSGA
All'Albo
Amministrazione Trasparente
Agli Atti

OGGETTO: decreto di costituzione Gruppo di lavoro per la trasparenza, la privacy e la digitalizzazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*, e in particolare l'art. 7;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche*, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*";
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 recante *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*

VISTO il Regio Decreto 02 ottobre 1911, n.1163 “Regolamento per gli archivi di Stato”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n.1409 “Norme relative all’ordinamento ed al personale degli archivi di Stato”;

VISTA la Legge 07 agosto 1990, n.241, “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 08 gennaio 2001, n.37 “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato”;

VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”;

VISTA la Legge 09 gennaio 2004, n.4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, “Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici”;

VISTO l’art.71 del Decreto legislativo 07 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTA la Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 2010, N. 235 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69”;

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto legislativo 26 agosto 2016, N. 179 “Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

VISTO il D. Lgs 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

VISTO il D. Lgs 25 Maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”

VISTO il Regolamento generale UE sulla protezione dei dati n.679/2016

VISTO il decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018

VISTA la Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022

VISTA L’avviso ANAC 5 ottobre 2022 con indicazioni per il corretto assolvimento delle disposizioni contenute nella Delibera ANAC 201/2022

VISTE la plurima normazione in materia, e in particolare:

- a) Linee guida del 23 marzo 2018 sulla caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione;
- b) Linee guida 23 marzo 2018 per la marcatura dei documenti normativi secondo gli standard norme in rete;
- c) Linee guida del 23 marzo 2018 per il Disaster Recovery (DR) delle PA;
- d) Linee guida del 11 aprile 2019 sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- e) Linee guida del 13 maggio 2019 su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni;
- f) Linee guida del 20 giugno 2019 sulle Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate v.1.1;
- g) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;
- h) Linee guida del 21 aprile 2020 sul RAO pubblico;
- i) Linee guida del 23 aprile 2020 per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD;
- j) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica, relative agli allegati 1-2-3-4;
- k) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- l) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati;
- m) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;
- n) Linee guida del 22 ottobre 2021 sulle Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;
- o) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'INAD;
- p) Linee guida del 19 novembre 2021 sul punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione;

VISTA la nota 3868 del 10/12/2021 con oggetto "Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche" con cui il Ministero dell'Istruzione ed il Ministero della Cultura hanno ridefinito, in collaborazione con AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche

CONSIDERATA la necessità di garantire il rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali;

CONSIDERATA la necessità di definire le misure tecniche ed organizzative necessarie all'attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs 33/2013 e decreto correttivo 97/2016);

CONSIDERATA la necessità di attuare, secondo quanto imposto dalla Legge 190/2012, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione redatto dall'Ufficio Scolastico Regionale;

CONSIDERATA la necessità di assolvere agli obblighi di trasparenza stabiliti dal D. Lgs 33/2013 mediante la puntuale e tempestiva pubblicazione di dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente

CONSIDERATA la necessità di redigere e tenere aggiornato il manuale di gestione documentale all'interno del quale sono definite le modalità di trattamento dei documenti in formato elettronico per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche.

VISTO il PTOF d'Istituto aa.ss. 2025-2028 giusta delibera Consiglio d'Istituto n. 9 del 10/02/2025;

RITENUTO che allo scopo di cui ai precedenti punti possono contribuire, con le loro esperienze e

competenze, le seguenti figure facenti parte dell'organigramma d'istituto:

- a) Il Dirigente Scolastico
- b) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- c) Il personale amministrativo che quotidianamente forma, tratta e pubblica documenti per conto della scuola;
- d) L'Amministratore Piattaforma G-Workspace e Referente per l'accessibilità, la pubblicazione nel Sito Web d'Istituto e il supporto alla digitalizzazione;
- e) I docenti membri del Team dell'Innovazione.

CONSIDERATO che alla realizzazione dello scopo di cui ai precedenti punti può altresì contribuire, sulla base dell'accordo contrattuale vigente anche **Vargiu Scuola Srl** nel suo ruolo di referente (inteso come consulente) in materia di privacy, trasparenza, accessibilità, prevenzione della corruzione e CAD.

CONSIDERATO che allo scopo di cui ai precedenti punti è necessario individuare tra il personale docente una figura di *Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità* che collabori con il Dirigente e coordini le azioni dei componenti del gruppo di lavoro nella esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia;

CONSIDERATO altresì che allo scopo di cui ai precedenti punti è necessario individuare tra il personale amministrativo un *Referente di Segreteria* che collabori con il Dirigente nella esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 2 del 02/09/2024 relativa all'approvazione dell'Organigramma di Istituto;

VISTI gli incarichi di Referente Amministratore Piattaforma G-Workspace della Scuola e Referente per l'accessibilità, la pubblicazione nel Sito Web d'Istituto e il supporto alla digitalizzazione conferiti al docente Prof.ssa Antonietta Casano;

VALUTATI i titoli specifici e la specifica professionalità dei componenti del gruppo di lavoro;

ACCERTATA la disponibilità delle suddette figure alla partecipazione ai lavori del gruppo di lavoro;

DISPONE

Art. 1 - Con decorrenza dalla data odierna e fino a conclusione del corrente anno scolastico è istituito il ***Gruppo di lavoro per la trasparenza, la privacy e la digitalizzazione***, costituito dai componenti indicati nella tabella riportata in calce:

NOMINATIVO	RUOLO
EDINA FURLAN	Gestione degli adempimenti relativi alla privacy, la trasparenza e l'accessibilità.
ANNAMARIA FIORENTINI	Referente di Segreteria per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità
ANTONIETTA CASANO	Amministratore Piattaforma G-Workspace e Referente per l'accessibilità, la pubblicazione nel Sito Web d'Istituto e il supporto alla digitalizzazione
LILIA ERRICO	esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia di privacy, la trasparenza e l'accessibilità
DANIELA GIULIANI	esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia di privacy, la trasparenza e l'accessibilità

DELLA CIOPPA STEFANIA	esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia di privacy, la trasparenza e l'accessibilità
ROMANI STEFANIA	esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia di privacy, la trasparenza e l'accessibilità
CERTO VERA	esecuzione delle plurime attività e adempimenti in materia di privacy, la trasparenza e l'accessibilità
COLAGIOVANNI MARIA	supporto al Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità
DE CAMILLO DRUSILLA	supporto al Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità
CACCIAPUOTI GIUSEPPINA	supporto al Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità
CULINI MARCO	supporto al Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità

In particolare, nell'ambito del gruppo di lavoro, sono attribuiti i seguenti ulteriori incarichi:

NOMINATIVO	RUOLO
ANTONIETTA CASANO	Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità
ANNAMARIA FIORENTINI	Referente di Segreteria per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità

Art. 2 – I componenti del gruppo di lavoro dovranno svolgere i seguenti compiti:

- Partecipare all'attività formativa condotta per mezzo delle note prodotte da Vargiu Scuola nel suo ruolo di referente (inteso come consulente) per la privacy, la trasparenza e la digitalizzazione ed altre attività formative, in videoconferenza o in presenza, appositamente organizzate dall'istituto;
- Coadiuvare, per quanto di propria competenza, il dirigente scolastico nella revisione delle procedure e dell'organizzazione che si dovesse rendere necessaria per garantire l'assolvimento delle disposizioni di legge in materia di privacy, trasparenza, prevenzione della corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD);
- Contribuire all'assolvimento degli obblighi relativi alla privacy e alla trasparenza mediante la tempestiva predisposizione e pubblicazione dei documenti di propria competenza;
- Collaborare nella conduzione dei monitoraggi proposti periodicamente da ANAC e dall'Ufficio Scolastico Regionale nel suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Collaborare, per quanto di propria competenza, nel costante aggiornamento del manuale di gestione documentale redatto dall'istituto nel rispetto delle suddette linee guida anche attraverso una revisione dell'organizzazione e delle procedure adottate.

Nello specifico, il **Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità** dovrà svolgere i seguenti ulteriori compiti:

- a. Collaborare con il Dirigente nella gestione degli adempimenti relativi alla privacy, la trasparenza e l'accessibilità, nel rigoroso rispetto delle modalità e dei termini fissati;
- b. Coordinare le attività dei componenti del gruppo di lavoro, riferendo al Dirigente e relazionandosi principalmente con il *Referente di Segreteria*, al fine del reperimento di ogni utile materiale e della predisposizione della modulistica necessaria per il corretto, tempestivo e puntuale assolvimento degli obblighi in materia di privacy, trasparenza e accessibilità;
- c. Tenere, per conto del Dirigente, i contatti con il DPO, per ricevere consulenza e indicazioni sulla risoluzione di problematiche relative alla privacy, alla trasparenza e all'accessibilità.

Inoltre, il ***Referente di Segreteria per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità*** dovrà svolgere i seguenti ulteriori compiti:

- a. Collaborare con il Dirigente e con il *Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità* nella gestione degli adempimenti relativi alla privacy, la trasparenza e l'accessibilità, nel rigoroso rispetto delle modalità e dei termini fissati;
- b. In collaborazione con il *Referente per la privacy, la trasparenza e l'accessibilità*, reperire ogni utile materiale e predisporre la modulistica necessaria per il corretto, tempestivo e puntuale assolvimento degli obblighi in materia di privacy, trasparenza e accessibilità;
- c. Tenere, per conto del Dirigente, i contatti con il DPO, per ricevere consulenza e indicazioni sulla risoluzione di problematiche relative alla privacy, alla trasparenza e all'accessibilità.

Con il presente incarico, le SS.VV. sono autorizzate al trattamento dei dati personali loro affidati per i soli fini e atti connessi e conseguenti allo svolgimento del presente incarico, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679 del 2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le SS.VV., inoltre, autorizzano il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini della nomina e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679 del 2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Edina Furlan
(documento firmato digitalmente)

Per accettazione



Elenco firmatari

Edina Furlan

Firma di Edina Furlan

Firma

Giuseppina Cacciapuoti

Firma di Giuseppina Cacciapuoti

Firma

Marco Culini

Firma di Marco Culini

Firma

Antonietta Casano

Firma di Antonietta Casano

Firma

Annamaria Fiorentini

Firma di Annamaria Fiorentini

Firma

Maria Colagiovanni

Firma di Maria Colagiovanni

Firma

Vera Certo

Firma di Vera Certo

Firma

Drusilla De Camillo

Firma di Drusilla De Camillo

Firma

Daniela Giuliani

Firma di Daniela Giuliani

Firma

Stefania Romani

Firma di Stefania Romani

Firma

Stefania Della Cioppa

Firma di Stefania Della Cioppa

Firma

Lilia Errico

Firma di Lilia Errico

Firma