

**“Leopoldo II di Lorena”**

Via de' Barberi - 58100 Grosseto Telefono 0564/484821

Via Meda – Giolitti 58100 Grosseto Telefono 0564/484881

PEO: gris00600c@istruzione.it - PEC: gris00600c@pec.istruzione.it

sito web nuvola

<https://isisleopoldo2dilorena.edu.it/>

Data e Protocollo
Vedi Segnatura

Al personale Amministrativo
Agli atti

OGGETTO: Adozione della Procedura Operativa e della Guida Rapida per la pubblicazione degli atti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR);
- VISTO il D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018;
- VISTO il D.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTE le indicazioni e le Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di pubblicazione di dati personali sul web da parte delle istituzioni scolastiche;
- CONSIDERATO che la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali di cui all’art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR;
- RITENUTA la necessità di rafforzare le misure organizzative interne volte a prevenire la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza amministrativa;
- ACQUISITO il parere del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);

DECRETA

Art. 1 – Adozione dei documenti organizzativi

Sono adottati i seguenti documenti, allegati al presente decreto quale parte integrante e sostanziale:

- **Allegato 1** – Procedura Operativa per la pubblicazione degli atti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- **Allegato 2** – Guida Rapida operativa per il personale incaricato della pubblicazione.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute negli allegati si applicano a tutto il personale incaricato, a qualsiasi titolo, della pubblicazione di atti e documenti sul sito istituzionale dell’Istituto.

Art. 3 – Obblighi del personale

Il personale incaricato è tenuto a:

- verificare preventivamente la sussistenza dell’obbligo normativo di pubblicazione;
- assicurare l’eliminazione o l’oscuramento dei dati personali eccedenti o non pertinenti;

Firmato digitalmente da SIMONI CLAUDIO



“Leopoldo II di Lorena”

Via de' Barberi - 58100 Grosseto Telefono 0564/484821

Via Meda – Giolitti 58100 Grosseto Telefono 0564/484881

PEO: gris00600c@istruzione.it - PEC: gris00600c@pec.istruzione.it

sito web nuvola

<https://isisleopoldo2dilorena.edu.it/>



- conformarsi scrupolosamente alle indicazioni operative contenute nella Procedura e nella Guida Rapida.

Art. 4 - Vigilanza e monitoraggio

Il DSGA e i Responsabili di area amministrativa curano l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente decreto.

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge funzione di consulenza e supporto ai sensi dell'art. 39 del GDPR e non esercita controllo preventivo sui singoli atti pubblicati.

Art. 5 - Entrata in vigore

Il presente decreto entra in vigore dalla data di protocollo e ha efficacia immediata.

Il decreto è pubblicato nell'area riservata del personale ed è conservato agli atti dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio Simoni

Allegati:

- Allegato 1 - Procedura Operativa per la pubblicazione degli atti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Allegato 2 - Guida Rapida operativa per il personale incaricato della pubblicazione.