



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“Marie Curie-Piero Sraffa”**  
**Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866**  
**[www.iiscuriesraffa.edu.it](http://www.iiscuriesraffa.edu.it) - [MIIS09300E@istruzione.it](mailto:MIIS09300E@istruzione.it)**

**Capital Security Srls**

Via Montenapoleone, 8  
20121 Milano  
Tel. 02-94750.267  
[info@capitalsecurity.it](mailto:info@capitalsecurity.it)  
[www.capitalsecurity.it](http://www.capitalsecurity.it)

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 –  
Incaricato preposto alla distribuzione dei DPI

Spettabile \_\_\_\_\_

con il presente atto il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, effettua la designazione della SS.VV in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 e La autorizza a svolgere i trattamenti di dati personali e particolari che risulteranno essere indispensabili per le attività di consegna dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) e Le fornisce le seguenti istruzioni da seguire in tutte le operazioni di trattamento dei dati.

1. identificare con certezza il soggetto interessato al quale i DPI devono essere consegnati;
2. verificare che il soggetto interessato esterno sia effettivamente autorizzato o titolato a ricevere i DPI;
3. verificare ed accertare eventuali situazioni di fragilità del soggetto interessato, che richiedano la consegna di DPI differenti da quelli previsti dalla dotazione standard prevista dall'Istituto;
4. se previsto dal Protocollo Anticovid dell'Istituto e/o richiesta dal Dirigente Scolastico, annotare su apposito registro i seguenti dati:
  - a. nome e cognome del soggetto interessato
  - b. data di consegna dei DPI
  - c. DPI consegnati
  - d. firma di chi consegna i DPI
  - e. firma di chi riceve i DPI
  - f. eventuali note.
5. in caso di dubbio contattare il Dirigente Scolastico o il DSGA;
6. a fine turno di lavoro, custodire in sicurezza il Registro della consegna dei DPI;
7. per la eventuale distruzione dei dati in formato cartaceo, dovranno essere tassativamente utilizzati degli strumenti di tipo “tritacarte”;



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“Marie Curie-Piero Sraffa”**  
**Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866**  
**[www.iiscuriesraffa.edu.it](http://www.iiscuriesraffa.edu.it) - [MIIS09300E@istruzione.it](mailto:MIIS09300E@istruzione.it)**

**Capital Security Srls**

Via Montenapoleone, 8  
20121 Milano  
Tel. 02-94750.267  
[info@capitalsecurity.it](mailto:info@capitalsecurity.it)  
[www.capitalsecurity.it](http://www.capitalsecurity.it)

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 –  
Incaricato preposto alla distribuzione dei DPI

8. è necessario mantenere sempre e comunque la massima riservatezza su tutti i dati, i fatti e le notizie acquisite nell’ambito lavorativo, ed è necessario mantenere una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d’ufficio, che si estende anche e soprattutto all’esterno dell’Istituto, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo; si ricorda che la violazione del segreto d’ufficio è punibile con la reclusione fino a tre anni e con l’obbligo, ai sensi dell’art. 2050 del Codice Civile, di risarcire il danno eventualmente causato come conseguenza della violazione del segreto d’ufficio e più in generale come conseguenza del trattamento;
9. è necessario eseguire le operazioni di trattamento dei dati personali al riparo da sguardi indiscreti e comunque evitando accessi e conoscenza, anche fortuita, da parte di personale non autorizzato.

La preghiamo di restituirci il presente atto, da Lei firmato per ricevuta, presa visione ed accettazione.

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

Il Dipendente

DATA: \_\_\_\_\_

NOME E COGNOME: \_\_\_\_\_

Firma leggibile: \_\_\_\_\_