



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**I.I.S. "Iris Versari"**

Via Calabria 24 - 20811 Cesano Maderno

Tel. 0362 549563/66 fax 0362 549567

E-mail [miis04200n@istruzione.it](mailto:miis04200n@istruzione.it) Pec [miis04200n@pec.istruzione.it](mailto:miis04200n@pec.istruzione.it)

Protocollo e data come da segnatura

ALBO ON LINE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art. 37 comma 7 regolamento Unione Europea 2016/679;

**Vista** la determina della Dirigente Scolastica prot. n. 1252 del 09.02.2018;

**Visto** il contratto stipulato in data 09.01.2018 prot. 1307 tra questo Istituto e lo Studio Ag.i.com S.r.l.;

### COMUNICA

che il ruolo di D.P.O./R.P.D. per questo Istituto è svolto da :

**Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. – Via XXV Aprile,12 – 20070 SAN ZENONE**

**AL LAMBRO (MI)**

**Contatto: [dpo@agicomstudio.it](mailto:dpo@agicomstudio.it) tel. 02-90601324 fax 02-700527180**

L'attività del D.P.O., rapportata all'anno scolastico, si svolgerà secondo questo cronoprogramma:

FASI DEL PROGETTO	ANNO SCOLASTICO												
	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU			
TRASMISSIONE DESIGNAZIONE D.P.O. AL GARANTE	■	■											
RICHIESTA DATI (CHECK - LIST)	■	■											
RICHIESTA DATI (REGOLAMENTO USO INTERNET & MAIL)	■	■											
TRASMISSIONE PRONTUARIO PER IL DIRIGENTE SCOL.	■	■											
SOPRALLUOGO/AUDIT INIZIALE		■	■										
TRASMISSIONE DELLE LETTERE DI NOMINA		■	■										
TRASMISSIONE CLAUSOLE PRIVACY PER CONTRATTI		■	■										
RICHIESTA DATI ALL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA			■	■									
ELABORAZIONE DOCUMENTO DELLE MISURE A TUTELA				■	■								
TRASMISSIONE DELLE INFORMATIVE PRIVACY				■	■								
FORMAZIONE DEGLI AMMINISTRATIVI E DELLO STAFF	■	■	■	■									
FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE		■	■	■	■								
SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI D.P.O.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ELABORAZIONE INFORMATIVE SPECIFICHE SU RICHIESTA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CONSULENZA GENERALE	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Per progetti che vengano attivati ad anno scolastico iniziato il cronoprogramma potrebbe subire variazioni che saranno concordate con il Dirigente Scolastico

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Maria Grazia Di Battista