



Prot. Int. n. 7110 del 22 giugno 2018

Alla prof.ssa Sabina Descalzo
Referente della Sezione Associata di Recco

Recco, Sezione Associata

Oggetto: Designazione del Referente della Sezione Associata di Recco nella qualità di Incaricato del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ed istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", il seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli art. 28 (titolare del trattamento) e 29 (responsabile del trattamento);
2. VISTO il Regolamento UE 2016/679, in seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e in particolare l'art. 13 del Regolamento UE 2016/679
3. CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
5. CONSIDERATO che la S.V. è in servizio presso l'Istituto per l'Istruzione Superiore "G. Da Vigo – N. Da Recco" in qualità di Docente a T. I. con la funzione di Referente della Sezione Associata di Recco, e che dunque, per profilo professionale e funzione rivestita, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

DESIGNA

la S.V. quale

INCARICATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

di questa Istituzione Scolastica

Con tale nomina Lei potrà avere accesso ai dati personali dei soggetti interessati, esclusivamente per l'esplicazione delle attività inerenti alle funzioni di Collaboratore della Presidenza, necessarie al funzionamento dell'istituto.

Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.

Per una integrale applicazione delle disposizioni previste dalla normativa sopracitata in materia di trattamento di dati personali nella Sua qualità di incaricata del trattamento delle banche dati dell'istituto,

relativamente ai soggetti interessati, Lei dovrà:

- rispettare le misure di sicurezza minime e idonee adottate dal Titolare e dalla Responsabile, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
- informare prontamente il Titolare o la Responsabile del Trattamento di tutte le questioni rilevanti ai sensi del Testo Unico in materia di trattamento di dati personali;
- accedere ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze inibendone la consultazione a terzi non autorizzati.
- operare e vigilare, in collaborazione con lo scrivente, affinché il trattamento dei dati personali avvenga secondo le modalità definite dalla normativa sopra indicata e delle prassi amministrative correlate, fino a che il presente incarico non venga revocato o non cessi il rapporto con l'Istituzione scolastica più sopra citata;
- verificare che agli interessati venga effettivamente fornita l'informativa ex art. 13 del Codice e ex art. 13 del Regolamento;
- collaborare con lo scrivente nella predisposizione, nell'adozione e nell'aggiornamento periodico delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento, con riguardo anche all'attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri (elenco ufficiale delle "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni), della Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 e dei futuri aggiornamenti di questi atti.
- collaborare con lo scrivente per la predisposizione di attività formative per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali che abbiano ricevuto le istruzioni di cui agli articoli 29 e 32 del Regolamento;
- collaborare affinché siano consegnati, all'atto dell'assunzione in servizio, a tutto il personale - anche temporaneo - di questa istituzione scolastica gli atti di incarico (con autorizzazione al trattamento e istruzioni) sia individuali che collettivi e gli eventuali documenti a questi allegati, controllando il rispetto dei correlati obblighi di riservatezza;
- contribuire alle attività di revisione delle misure organizzative e alle ispezioni poste in essere dal titolare e informare il Titolare qualora una istruzione data violi il Regolamento e la normativa correlata;
- custodire, fino all'espletamento di tutte le attività connesse alle finalità dell'Istituzione Scolastica e dei progetti attuativi dell'offerta formativa triennale, anche tutti i dati raccolti direttamente dagli studenti o dalle famiglie, trattandoli con riservatezza e impedendo che essi siano in alcun modo diffusi a terzi, avendo cura che per questi siano rispettate tutte le garanzie previste per i dati interni.

Tutti i dati devono essere trattati in base alla normativa vigente:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione didattica contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
 - a) non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente, se non su autorizzazione del dirigente scolastico, titolare del trattamento;
 - b) non fare copie della documentazione se non su autorizzazione del dirigente scolastico, titolare del trattamento;
 - c) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - d) in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del dirigente scolastico, titolare del trattamento;

8. le comunicazioni agli interessati (personale, alunni genitori o chi ne fa le veci, pubblico) dovranno avvenire in forma riservata, e - se effettuate per scritto su supporto cartaceo - dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.



IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Prof.ssa Nazaria Maria Persia

Nazaria Maria Persia

