

Salerno, 27 Ottobre 2018

**Ai docenti interni ed esterni in servizio presso l'istituzione scolastica**  
**All'albo**  
**Al sito**

**Oggetto: protezione dei dati personali ex D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 – designazione dei componenti dell'unità organizzativa “DOCENTI” ad incaricati del trattamento di dati personali**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

**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;

**CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante pro-tempore dello stesso;

**CONSIDERATO** che i docenti in servizio presso l'Istituto scolastico (in tale ambito, ai fini del presente incarico, si fanno rientrare anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola quali ad esempio esami, corsi, e attività integrative, gli esperti esterni per progetti di ampliamento dell'offerta formativa), per l'espletamento delle Loro funzioni, hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermo restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

**DETERMINA**

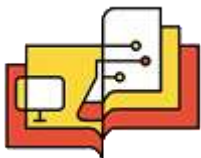
1. di designare l'unità organizzativa “docenti” (comprendente anche assistenti alla didattica e personale di sostegno) quale incaricata del trattamento dei dati personali degli alunni necessari allo svolgimento della funzione di istruzione ed assistenza scolastica;
2. che anche docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (esami, corsi, concorsi e attività integrative) nonché gli esperti esterni per progetti di ampliamento dell'offerta formativa entrino a pieno titolo in questa categoria;
3. di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;
4. di autorizzare questa categoria di incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza e in particolare di poter consultare il fascicolo personale degli alunni e qualunque documento necessario per l'attività

Indirizzo VIA MONTICELLI,1  
84131 SALERNO

Telefono 089 301704  
Fax 089 3055189

Codice **SAIS074005** (Istituto principale)  
SATF07401N (Istituto Tecnico)  
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it  
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it



## B. FOCACCIA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



istituzionale;

5. di autorizzare l'unità organizzativa "Docenti" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengono a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto;
6. di mettere a disposizione sul sito, sezione privacy, la normativa in materia di trattamento dei dati personali e altri materiali informativi;
7. di organizzare apposite riunioni esplicative e formative;
8. di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale;
9. **di impartire le seguenti istruzioni generali:**
  - il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
  - il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo gli ordini di servizio e le istruzioni ricevute, e comunque nel rispetto dei principi generali di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza e minimizzazione seguendo le prescrizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016;
  - i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
  - è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico;
  - gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato;
  - è fatto obbligo di custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati;
  - eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati. I supporti contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili;
  - l'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo;
  - al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita;
  - documenti, registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
  - le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
  - i documenti contenenti dati personali dovranno essere consegnati all'interessato previo accertamento dell'identità dello stesso o -in caso di delega- previa verifica dell'identità del delegato (la delega deve avere forma scritta);
  - nell'ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati.

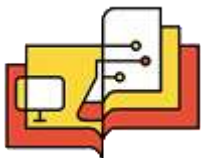
Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità ai sensi delle norme contenute nel D. Lgs. 196/03 e nel Regolamento UE

Indirizzo VIA MONTICELLI,1  
84131 SALERNO

Telefono 089 301704  
Fax 089 3055189

Codice **SAIS074005** (Istituto principale)  
SATF07401N (Istituto Tecnico)  
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it  
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it



679/2016.

# B. FOCACCIA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Funaro

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Indirizzo VIA MONTICELLI,1  
84131 SALERNO

Telefono 089 301704  
Fax 089 3055189

Codice **SAIS074005** (Istituto principale)  
SATF07401N (Istituto Tecnico)  
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it  
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it