



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Agli assistenti Tecnici

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 - designazione ad incaricati del trattamenti di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "ASSISTENTI TECNICI"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D.lgs 101/2018, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare l'art. 2- quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati),
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 pro-tempore dello stesso;
5. CONSIDERATO che gli assistenti tecnici in servizio presso l'Istituto scolastico, trattano dati personali in qualità di addetti all'ufficio tecnico, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

PREMESSO CHE:

- gli adempimenti e le mansioni derivanti dalla funzione degli Assistenti Tecnici comportano la conduzione tecnica dei laboratori, l'assistenza tecnica ai docenti durante lo svolgimento di attività tecnico-pratiche e di laboratorio, compresa la preparazione del materiale utile alle esercitazioni, la manutenzione ordinaria delle attrezzature, la gestione degli strumenti non funzionanti, l'interazione con il magazzino e il supporto ai docenti e al Dirigente Scolastico agli acquisti necessari per lo svolgimento delle attività di laboratorio (di seguito, l'"Incarico");
- nell'ambito dell'Incarico gli Assistenti possono venire a conoscenza, anche indirettamente o accidentalmente, di dati personali;
- l'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 prevede espressamente che "chiunque agisca sotto... [l'] autorità ...del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento".

Considerato che tutti gli Assistenti operano trattamenti affini per finalità e modalità, la Scuola provvede ad individuare in modo uniforme l'ambito di trattamento a loro consentito e le relative istruzioni e

DETERMINA

1. Di designare l'unità organizzativa "ASSISTENTI TECNICI" cui appartengono tutti i dipendenti aventi il profilo di Assistenti Tecnici.



Istituto Comprensivo Statale del Vergante
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado
dei Comuni di Colazza, Invorio, Lesa, Meina-Ghevio, Massino
Visconti, Nebbiuno, Paruzzaro, Pisano



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

2. 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.

Istruzioni operative

Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola, per la parte legata al proprio profilo professionale;

2. Non possono essere eseguiti trattamenti su ambiti diversi da quelli indicati nel Registro dei Trattamenti della scrivente Istituzione scolastica;

3. I dati devono sempre essere esatti ed aggiornati, se non si ritiene che lo siano e non si ritiene di poter intervenire direttamente occorre segnalarlo prontamente al Titolare del trattamento o a altra persona da lui eventualmente indicata, inoltre, i dati personali devono essere trattati solo se necessario e solo se le attività svolte non possono essere eseguite attraverso il trattamento di semplici dati anonimi;

4. I dati personali particolari (che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati solo nei casi strettamente indispensabili (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di regolamento e nei limiti indicati dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzatori, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;

5. Nell'accedere alle banche dati ed agli archivi cartacei della scuola e ai documenti correlati, contenenti i dati personali, occorre rispettare i principi fondamentali sanciti dall'art. 5 del Regolamento, garantendo sempre la riservatezza degli stessi dati;

6. Non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti;

7. Occorre rispettare ogni misura di sicurezza adottata dal Titolare, ivi incluso il rispetto delle procedure interne in materia di utilizzo delle strumentazioni informatiche e delle credenziali di autenticazione, di custodia di atti e documenti affidati, che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi o a prendervi visione o ad altro trattamento;

8. Eventuali credenziali di autenticazione (ad esempio, codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;



Istituto Comprensivo Statale del Vergante
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado
dei Comuni di Colazza, Invorio, Lesa, Meina-Ghevio, Massino
Visconti, Nebbiuno, Paruzzaro, Pisano



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

9. Nel caso in cui, per l'esercizio delle attività sopra descritte, sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
10. Si ricorda, inoltre, che l'accesso agli archivi (cartacei e digitali) della scuola e ai locali di segreteria è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. Durante i trattamenti, i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. Al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi indicati dal Titolare secondo le regole interne;
13. 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 degli stessi trattamenti, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
14. In caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti;
15. Non bisogna mai comunicare i dati personali trattati in ragione del proprio lavoro all'esterno, salvo che tale comunicazione sia necessaria per l'esecuzione del proprio lavoro e che si sia certi che le persone esterne siano autorizzate a conoscere le informazioni; è vietata qualsiasi forma di diffusione (anche attraverso il sito web della scuola) e comunicazione dei dati personali trattati, fatti salvi i casi esplicitamente previsti da norme di legge e di regolamento;
16. Bisogna prestare la massima attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;
17. I documenti della scuola contenenti dati personali non possono essere portati fuori dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Titolare del trattamento o di altra persona da lui eventualmente indicata. Gli stessi principi valgono per Personal Computer o altri strumenti elettronici in uso presso la scuola, contenenti dati personali;
18. Le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
19. All'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'autorizzato al trattamento dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
20. Occorre comunicare al Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata qualunque notizia sia ritenuta rilevante con riferimento al trattamento dei dati personali, con particolare riguardo a eventuali violazioni di dati personali, o presunte tali, a perdite di dati o ad eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc);
21. In caso di eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;



Istituto Comprensivo Statale del Vergante
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado
dei Comuni di Colazza, Invorio, Lesa, Meina-Ghevio, Massino
Visconti, Nebbiuno, Paruzzaro, Pisano



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

22. E' fondamentale, anche in chiave di responsabilità personale, partecipare ai corsi di formazione in materia privacy organizzati dal Titolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolare del Trattamento

Bagarotti Daniela

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs nr.39/9

Il/la sottoscritto/a.....dichiara di aver ricevuto la presente autorizzazione al trattamento dei dati personali, e si impegna a rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese.

Il/la sottoscritto/a si impegna altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Data_____

Firma_____