



Istituto Comprensivo "G. CARDUCCI" DALMINE

Viale Natale Betelli, 17 - 24044 Dalmine (BG)

Tel. 035/ 562193 - Fax 035/563241

Codice Fiscale: 95 20 668 01 67 - Codice Univoco: UF051V

Sito Internet: <http://www.iccarducci.gov.it>

E-mail bgic8ac00v@istruzione.it - bgic8ac00v@pec.istruzione.it

Prot. n. 6588 - 01-01

Dalmine, 12 dicembre 2017

Ai docenti I. C. Carducci

Al sito web

Loro Sedi

La Dirigente Scolastica

Visto il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice";

Visto Il DM 7 dicembre 2006 n. 305, recante l'identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del Codice;

Premesso che ai sensi dell'art. 28 del Codice nel presente atto, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il sottoscritto è Legale Rappresentante pro- tempore;

Premesso che l'art. 30 del Codice impone di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali;

Premesso che l'art. 33 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal Codice e almeno le misure minime individuate dall'allegato B del Codice stesso;

Considerato che occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati;

Considerato che la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento

determina

- 1) di designare nell'unità organizzativa "docenti" quale Incaricato del trattamento dati: qualsiasi docente in servizio per le seguenti azioni: analisi dati, aggiornamento dati, stampa dati
- 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;
- 3) 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 istituzionale;
- 4) di autorizzare l'unità organizzativa "Docenti" a trattare i dati sensibili con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto;
- 5) di indicare per l'unità organizzativa "Docenti" quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, le procedure di protezione indicate nel "Documento Programmatico sulla Sicurezza", nella parte a loro dedicata (i docenti hanno obblighi e responsabilità civili e penali di segretezza rispetto all'uso dei dati);

6) di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina;

7) Di impartire le seguenti Istruzioni Generali:

- il Responsabile e gli incaricati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D. Lgs 196/2003 e dal DM 7 dicembre 2006 n. 305, in particolare al seguente punto:

a) l'obbligo di mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).

Ai sensi dell'art. 30 del Codice gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare (o del Responsabile, se nominato) e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni impartite.

Finalità del trattamento: ai sensi dell'art. 18 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Modalità di trattamento dei dati: può essere effettuato manualmente, mediante strumenti informatici, telematici o altri supporti. Ai sensi dell'art. 11 del Codice, il trattamento deve applicare il principio di pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento medesimo, pertanto è consentita l'acquisizione dei soli dati personali strettamente indispensabili per adempiere alle finalità richieste dall'interessato. Si ricorda che ogni acquisizione di dati deve essere preceduta dall'apposita informativa all'Interessato di cui all'art. 13 e 22, avendo cura nel caso di documenti ritenuti potenzialmente classificabili come sensibili di fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento. I dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, devono essere esatti ed aggiornati. È vietata all'Incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati. Per il trattamento devono essere seguite le norme di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e devono essere applicate le misure di protezione previste dal Titolare.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: ai sensi dell'articolo 19 del Codice la comunicazione da parte della scuola ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa previa comunicazione al Garante e attesa del diniego o del silenzio-assenso dopo 45 giorni. La comunicazione da parte della scuola a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Modalità di trattamento dei dati sensibili: ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) e i supporti recanti dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in elementi di arredo muniti di serratura e non devono essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.

Trattamenti di dati inerenti la salute: i supporti ed i documenti recanti dati relativi alla salute e alle abitudini sessuali devono essere conservati separatamente in contenitori muniti di serratura.

La presente viene notificata agli interessati a mezzo e-mail e corrisponde ad accettazione in assenza di segnalazione entro 5 giorni dalla ricezione.



Il titolare del trattamento
Dirigente scolastico
(prof.ssa Marilena GRITTI)

(Handwritten signature)