



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GARIBALDI-CAPUANA"

C.F. 93074160842 e-mail agic863003@istruzione.it

Via Porta Palermo, 223 TEL 0922/474148 - 0922/474149 FAX 0922/39062

92015 Raffadali -AG

Prot. N. 683

Raffadali, 08/11/2016

Designazione Incaricati del trattamento e istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento (art. 30 D. Leg.vo 196/2003 - Codice della Privacy) Unità organizzativa (Collaboratori scolastici)

Premesso che

- ai sensi dell'art. 28 del Codice della Privacy, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso;
- l'art. 30 del Codice impone di designare gli Incaricati del trattamento dei dati personali;
- 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;
- fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei Dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, il Codice della privacy impone al Titolare di disporre, sotto vincolo disciplinare, l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa.

Considerato che

- la designazione d'incarico 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;
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su diverse unità al cui interno può operare sia personale interno che personale esterno all'istituto.

il Dirigente Scolastico

designa i collaboratori scolastici in servizio presso l'Istituto **incaricati del trattamento dei dati** relativi agli Alunni e al Personale di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle mansioni previste dal profilo di appartenenza.

Per quanto sopra i collaboratori scolastici in servizio nell'istituto con decorrenza immediata, fino a deroga del presente incarico e comunque non oltre il termine del rapporto contrattuale, sono autorizzati a svolgere operazioni di trattamento dei dati personali, sensibili e/o giudiziari, secondo quanto di seguito specificato.

I Collaboratori Scolastici sono autorizzati all'accesso e al trattamento dei dati personali in occasione della gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto documenti e posta e del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande, documenti ed elenchi contenenti dati personali e dati sensibili e giudiziari nei limiti dei trattamenti consentiti dal Regolamento citato in premessa.

L'incaricato/a del trattamento dei dati:

- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 Del D.Lgs. n.196/2003: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- dichiara di avere ricevuto, esaminato e compreso le linee guida in materia di sicurezza, richiamate nella documentazione presente nell'apposita sezione del sito web dell'istituto;
- si impegna a rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza. Si ricorda che le operazioni di comunicazione e diffusione di dati sensibili sono possibili quando vi sia una apposita previsione di legge o di regolamento;
- è consapevole del divieto assoluto di accesso ai locali di segreteria, preposti alle normali funzioni di trattamento di dati riservati e/o sensibili, a tutti i soggetti non espressamente incaricati.

Inoltre l'incaricato deve:

- rispettare le misure di sicurezza minime e idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
- informare prontamente il 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.

Istruzioni operative per la sicurezza

- Nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 196/2003:
- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale

- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Responsabile;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del documento programmatico della sicurezza.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari

- La S.V., relativamente ai dati sensibili e giudiziari, nel caso in cui sia coinvolta nel loro trattamento, si atterrà alle specifiche istruzioni impartite dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati dei trattamenti stessi.
- La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Responsabile del trattamento dei dati personali senza preavviso.
- La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.
- 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.

Il Titolare è sempre e comunque responsabile della mancata esecuzione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.196/2003, in materia di sicurezza. Tuttavia le responsabilità, per l'inosservanza delle istruzioni impartite dal Titolare e/o dai Responsabili, possono riguardare anche gli Incaricati, che non rispettino o non adottino le misure necessarie.

Una copia della presente lettera di incarico firmata dal Dirigente scolastico, viene notificata a ciascun incaricato.

Della avvenuta designazione, viene data comunicazione tramite pubblicazione sul sito.

**Il responsabile della Privacy
Ins. Gerlando Alonge**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

**Il Dirigente Scolastico
Dott. Silvana Spirio**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Gli incaricati del trattamento

Tutti i Collaboratori scolastici in servizio
nell'istituto con contratto di lavoro a tempo
determinato e indeterminato