

Ai docenti interni ed esterni in servizio nell'istituzione scolastica

Oggetto: designazione incaricati

**ai sensi D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016
protezione dei dati personali**

il Dirigente scolastico

1. Visto il Regolamento UE 679/2016;
2. Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", (indicato di seguito come *Codice*);
3. Considerato che l'Istituto scolastico è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e altri soggetti che hanno rapporti con l'Istituto stesso;
4. Visto che il Dirigente scolastico in qualità di rappresentante legale pro tempore dell'Istituzione scolastica esercita la titolarità del trattamento dei dati personali;
5. Considerato che i docenti in servizio presso l'Istituto scolastico, compresi i docenti esterni, per l'espletamento delle loro funzioni, trattano dati personali relativi prevalentemente agli allievi e alle loro famiglie, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DESIGNA

il personale in indirizzo

INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di trattamento di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica.

In particolare, **in qualità di Docenti** le SS.LL sono incaricate delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, connesse a tutte le funzioni e attività svolte in relazione allo svolgimento della funzione, a titolo ricognitivo ma non esaustivo: partecipazione a organi collegiali, rapporti con le famiglie (anche mediante la gestione di richieste, istanze, comunicazioni scritte o in relazione alla conoscenza di elementi economici quali contributi o tasse scolastiche o accesso a borse di studio o contributi o esoneri, ecc.), alle attività educative, didattiche e formative e di valutazione degli alunni, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo di gestione di dati relativi a alunni disabili o di dati relativi a situazioni mediche (es. intolleranze, Bes, stato di salute, ecc.) o di credo religioso o dati giudiziari. I trattamenti devono avvenire nei limiti della stretta indispensabilità.

Per le operazioni di trattamento dei dati personali sono fornite le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.
2. il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo correttezza e liceità seguendo le prescrizioni di cui al d.lgs 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. L'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo.
9. 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.
10. 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;
11. Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa.
12. 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).
13. 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.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Nicoletta Rossi

NOME IN STAMPATELLO

FIRMA PER RICEVUTA

- | | | | |
|-----|-------|-------|---------------------------|
| 1. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 2. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 3. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 4. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 5. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 6. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 7. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 8. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 9. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 10. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 11. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 12. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 13. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 14. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 15. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |
| 16. | _____ | _____ | per ricevuta - data _____ |

17. _____ per ricevuta - data _____
18. _____ per ricevuta - data _____
19. _____ per ricevuta - data _____
20. _____ per ricevuta - data _____
21. _____ per ricevuta - data _____
22. _____ per ricevuta - data _____
23. _____ per ricevuta - data _____
24. _____ per ricevuta - data _____
25. _____ per ricevuta - data _____
26. _____ per ricevuta - data _____
27. _____ per ricevuta - data _____
28. _____ per ricevuta - data _____
29. _____ per ricevuta - data _____
30. _____ per ricevuta - data _____
31. _____ per ricevuta - data _____
32. _____ per ricevuta - data _____
33. _____ per ricevuta - data _____
34. _____ per ricevuta - data _____
35. _____ per ricevuta - data _____
36. _____ per ricevuta - data _____
37. _____ per ricevuta - data _____
38. _____ per ricevuta - data _____
39. _____ per ricevuta - data _____
40. _____ per ricevuta - data _____
41. _____ per ricevuta - data _____
42. _____ per ricevuta - data _____
43. _____ per ricevuta - data _____
44. _____ per ricevuta - data _____
45. _____ per ricevuta - data _____
46. _____ per ricevuta - data _____
47. _____ per ricevuta - data _____
48. _____ per ricevuta - data _____
49. _____ per ricevuta - data _____
50. _____ per ricevuta - data _____
51. _____ per ricevuta - data _____
52. _____ per ricevuta - data _____
53. _____ per ricevuta - data _____
54. _____ per ricevuta - data _____
55. _____ per ricevuta - data _____

56. _____ per ricevuta - data _____
57. _____ per ricevuta - data _____
58. _____ per ricevuta - data _____
59. _____ per ricevuta - data _____
60. _____ per ricevuta - data _____
61. _____ per ricevuta - data _____
62. _____ per ricevuta - data _____
63. _____ per ricevuta - data _____
64. _____ per ricevuta - data _____
65. _____ per ricevuta - data _____
66. _____ per ricevuta - data _____
67. _____ per ricevuta - data _____
68. _____ per ricevuta - data _____
69. _____ per ricevuta - data _____
70. _____ per ricevuta - data _____
71. _____ per ricevuta - data _____
72. _____ per ricevuta - data _____
73. _____ per ricevuta - data _____
74. _____ per ricevuta - data _____
75. _____ per ricevuta - data _____
76. _____ per ricevuta - data _____
77. _____ per ricevuta - data _____
78. _____ per ricevuta - data _____
79. _____ per ricevuta - data _____
80. _____ per ricevuta - data _____
81. _____ per ricevuta - data _____
82. _____ per ricevuta - data _____
83. _____ per ricevuta - data _____
84. _____ per ricevuta - data _____
85. _____ per ricevuta - data _____
86. _____ per ricevuta - data _____
87. _____ per ricevuta - data _____
88. _____ per ricevuta - data _____
89. _____ per ricevuta - data _____
90. _____ per ricevuta - data _____
91. _____ per ricevuta - data _____
92. _____ per ricevuta - data _____
93. _____ per ricevuta - data _____
94. _____ per ricevuta - data _____

95. _____ per ricevuta - data _____
96. _____ per ricevuta - data _____
97. _____ per ricevuta - data _____
98. _____ per ricevuta - data _____
99. _____ per ricevuta - data _____
100. _____ per ricevuta - data _____
101. _____ per ricevuta - data _____
102. _____ per ricevuta - data _____
103. _____ per ricevuta - data _____
104. _____ per ricevuta - data _____
105. _____ per ricevuta - data _____
106. _____ per ricevuta - data _____
107. _____ per ricevuta - data _____
108. _____ per ricevuta - data _____
109. _____ per ricevuta - data _____
110. _____ per ricevuta - data _____
111. _____ per ricevuta - data _____
112. _____ per ricevuta - data _____
113. _____ per ricevuta - data _____
114. _____ per ricevuta - data _____
115. _____ per ricevuta - data _____
116. _____ per ricevuta - data _____
117. _____ per ricevuta - data _____
118. _____ per ricevuta - data _____
119. _____ per ricevuta - data _____
120. _____ per ricevuta - data _____