



C.P.I.A. - BELLUNO
Prot. 0003063 del 31/08/2023
I-4 (Uscita)

Ai collaboratori scolastici
del CPIA di Belluno – Feltre – Pieve di Cadore

Oggetto: Protezione dei dati personali Regolamento UE 2016/679 – Designazione dei componenti dell'unità organizzativa “**Collaboratori Scolastici**” quali soggetti “**Autorizzati al 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 l’Art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati);

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 dello stesso;

CONSIDERATO che i collaboratori scolastici e il personale ausiliario, in servizio presso questo Istituto, per l’espletamento delle Loro funzioni, possono venire a conoscenza e dunque trattare dati personali relativi ad alunni, aziende fornitrici di servizi e al personale di questa istituzione scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DETERMINA

1. Di designare i componenti dell'unità organizzativa “collaboratori scolastici” quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, nell’ambito 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.
2. Di assegnare a tale unità organizzativa l’incarico di vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali, con i compiti di:
 - Impedire l'intrusione di personale non autorizzato, nei locali affidatigli in custodia
 - Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali affidatigli in custodia, da parte di persone non autorizzate
 - Identificare e verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi, dopo l'orario di chiusura degli uffici

3. Di dare atto che ogni dipendente che non operi più in questa unità organizzativa cessi automaticamente dalla funzione di Incaricato; che ogni nuovo dipendente che entri a far parte di questa unità organizzativa assuma automaticamente la funzione di Incaricato; che l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponda all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.

4. Per tutti gli appartenenti all'unità organizzativa COLLABORATORI SCOLASTICI sono fornite le istruzioni operative che seguono:

- Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.
- Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
- Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo correttezza e liceità e seguendo le prescrizioni di cui al Codice e Regolamento UE 679/2016.
- I dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti, aggiornati, 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 sia durante il trattamento che in caso di allontanamento temporaneo dell'interessato e devono essere adottate misure volte ad evitare che terzi non autorizzati possano, anche accidentalmente, accedervi.
- È fatto obbligo di custodire con cura le eventuali 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, utilizzati per lo svolgimento dei compiti istituzionali e nei quali siano memorizzati dati personali, dovranno essere attentamente custoditi, allo scopo di prevenire accessi non autorizzati.
- Al termine del trattamento, i documenti contenenti dati personali dovranno essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; anche la chiave dovrà essere adeguatamente custodita.
- Documenti, registri della scuola ed altro materiale contenente dati personali, non potrà essere portato all'esterno della sede scolastica ed è vietato farne copia, se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
- Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate in forma scritta, 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 L. vo 196/03 e nel Regolamento UE 679/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Incoronata Troiano

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse