



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Milani" Terracina

Via Olivetti, 41 – 04019 Terracina (LT)

Tel. 0773 725919; Fax. 0773 722388; e-mail: ltic830001@istruzione.it; ltic830001@pec.istruzione.it

C.M. LTIC83000L - C.F.: 80003800598

www.icdonmilaniterracina.it

Prot. n. 3747/ FG 29

Terracina, 28/09/2016

AI MEMBRI DEGLI ORGANI
COLLEGIALI

LL. SS.

ATTI

Oggetto: **designazione componenti dell'unità organizzativa " Membri di Organi Collegiali Interni alla scuola" ad Incaricati del trattamento di dati personali.**

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"

- **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 la sottoscritta è Legale Rappresentante pro-tempore

- Il Titolare ha applicato l'art. 29 del Codice che consente la facoltà di nominare uno o più Responsabili di tutti o parte dei trattamenti e che pertanto è stato nominato il sig. Giuseppe Sebastianelli, Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della scuola

- L'art. 30 del Codice impone di nominare 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

- **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

- 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

- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità: collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto), personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

DETERMINA

1. **Di designare l'unità organizzativa "Membri di Organi Collegiali" quale Incaricata del**

trattamento dei seguenti dati personali:

Tr.3 - Organismi collegiali e commissioni istituzionali

- Organismi collegiali e commissioni istituzionali

Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia delle famiglie e delle associazioni sindacali. Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili, in alcuni casi anche di familiari o terzi, necessari o indispensabili per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme dell'ordinamento scolastico, nonché i dati comuni necessari alla gestione di tali organismi. (vedi Scheda 3 del <Regolamento> di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M. P. I., relativa alla sola attivazione di tali organismi)

- I membri dei consigli di classe anche:

Tr.5 - Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

- Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili e giudiziari, necessari o indispensabili all'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curricolari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, (vedi Scheda 4 del "Regolamento" di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P. I.) con le seguenti specificazioni:

a) Trattamenti autorizzati (*):

- Tr.1** Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc.
- Tr.2** Dipendenti e Assimilati : Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari
- Tr.3** Organismi collegiali e commissioni istituzionali
- Tr.4** Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico
- Tr.5** Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
- Tr.7** Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso
- Tr.8** Fornitori e clienti
- Tr.9** Gestione finanziaria e contabile
- Tr.10** Gestione Istituzionale
- Tr.11** Gestione sito web dell'istituto

b) Tutti i trattamenti non informatici, relativamente alle funzioni strettamente connesse all'organo di cui fanno parte. **Nell'ambito dei trattamenti informatici, possono solo consultare a video dati comuni.**

c) Categorie di dati autorizzate (*): **solo dati comuni, tranne i rarissimi dati sensibili o giudiziari strettamente indispensabili per l'attività dell'organo di cui fanno parte.**

d) Operazioni eseguibili (*): tutte, ad eccezione della diffusione e comunicazione

(*) Possono accedere ad elenchi cartacei o informatici con dati comuni relativi alle attività scolastiche.

e) Autorizzazione ad accedere ad archivi ad <ACCESSO SELEZIONATO> (non contengono dati sensibili e giudiziari): **NO**, tranne verbali, registri, atti dell'organo partecipato

f) Autorizzazione ad accedere ad archivi ad <ACCESSO CONTROLLATO> (contengono dati sensibili e giudiziari): **NO**, tranne verbali, registri, atti dell'organo partecipato

g) Operazioni di comunicazione di dati personali autorizzate: **nessuna autonomamente**, però possono fungere da supporto alla comunicazione verso alunni e loro familiari

h) Operazioni di diffusione di dati personali autorizzate: **nessuna**

PROFILO DI AUTORIZZAZIONE: per ragioni di funzionalità si ritiene necessario mantenerlo identico per tutti membri dell'unità organizzativa, salvo ulteriore nomina individuale per ulteriori compiti specifici

1. Di dare atto che ogni persona che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo designato 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 membri validamente in carica che ne fanno parte.
2. 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.
3. Di autorizzare l'unità organizzativa "Membri di Organi Collegiali" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto
4. Di indicare per l'unità organizzativa "Membri di Organi Collegiali" quali istruzioni e misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, le istruzioni operative riportate nell'Elenco delle misure di protezione dei dati, nella parte di loro competenza.
5. Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici e degli eletti negli Organi Collegiali nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti e le persone facenti parte della suddetta unità organizzativa.
6. Di dare atto che l' Elenco dei trattamenti e l'Elenco delle misure di protezione dei dati fanno parte integrante del presente documento.
7. Di mettere a disposizione copia del Decreto Legislativo 196/2003 ed altri materiali informativi (*quadro ragionato della normativa*)
8. Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative
9. Di consegnare, all'atto dell'assunzione in carica, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto, copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale.

2. Di impartire la seguenti Istruzioni Generali:

Il Responsabile e gli Incaricati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D. Lgs 196/2003 e in particolare ai seguenti punti fondamentali:

- 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 o giudiziari 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.

E' 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/giudiziari**: Ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) ed 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.

Il Titolare del Trattamento
La Dirigente Scolastica
(Prof.ssa Giuseppina Di Cretico)