

ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONINO CAPONNETTO”

Via Belmonte, 40 – 50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Gent.mo

Oggetto: nomina quale autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 comma 10 Reg. UE 679/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Titolare del trattamento dei dati dell'ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONINO CAPONNETTO” Via Belmonte, 40 – 50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

PREMESSO CHE

- l'art. 29 del Regolamento, secondo il quale: “chiunque agisca sotto l'autorità del responsabile (se nominato) o del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri”;
- che questo Istituto è Titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente e di qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che in ragione di ciò abbia conferito, volontariamente o per obbligo, i propri dati personali o i cui dati siano stati raccolti presso terzi dall'Istituto stesso, sempre e solo per ragioni istituzionali;
- risulta necessario procedere all'autorizzazione del proprio personale al trattamento dei dati nello svolgimento delle proprie mansioni, nonché fornire istruzioni per garantire che la relativa attività sia svolta nel rispetto del Regolamento;
- la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
- che la nomina a “Incaricato” non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;
- le SS.LL, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle loro funzioni, hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONINO CAPONNETTO”

Via Belmonte, 40 – 50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

CONFERISCE

al Sig./Sig.ra _____, l'autorizzazione a compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/responsabile*.

Inoltre:

- ogni nuovo dipendente, entrando a far parte di questa unità organizzativa, assume automaticamente la funzione di Incaricato e che, pertanto, l'elenco degli Incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;
- che ogni dipendente, cessando di far parte di questa unità organizzativa, cessa automaticamente dalla
- funzione di Incaricato; che questa categoria di Incaricati è autorizzata a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di sua competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici, anche frammentari, dell'intera scuola;
- che tutto il materiale informativo e legislativo necessario è a disposizione dell'unità organizzativa per approfondire la conoscenza della materia, per la quale saranno organizzati appositi corsi di formazione in materia privacy;
- che, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente, anche temporaneo, dell'unità organizzativa in oggetto verrà consegnata copia della presente determina;

Operazioni e trattamenti autorizzati:

- ✓ **Tenuta documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;**
- ✓ **Rapporti con famiglie e studenti in situazione di disagio psico-sociale; ricezione di certificati medici e documenti relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione intolleranze, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile;**
- ✓ **Adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;**
- ✓ **Conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;**
- ✓ **Ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni**

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal *titolare/responsabile*;

ISTITUTO COMPRENSIVO

“ANTONINO CAPONNETTO”

Via Belmonte, 40 – 50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - ✓ divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
 - ✓ l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - ✓ la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati;
- non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- informare il responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- I dati personali interni non possono essere portati all'esterno del luogo di lavoro
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Si rimanda per tutto quanto non chiaramente specificato nella presente lettera di incarico al rispetto di quanto prescritto dal RGPD.

La presente designazione avrà validità sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo soggetto autorizzato. Gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento permangono anche dopo la cessazione del rapporto.

Il titolare del trattamento

Prof.ssa Maria Luisa Reinaldi
