



I. C. GEMITO ANACAPRI

Via Pagliaro, 7/A - 80071 Anacapri (NA)

Cod. Simpi: NAIC83600Q - Cod. Fisc. 90044580638 Cod. Unico Ufficio UFFIGQ

Tel. 081 8371247

e-mail NAIC83600Q@istruzione.it/NAIC83600Q@pec.istruzione.it

Web Site: www.istitutocomprensivogemito.edu.it



I.C. "V. GEMITO" - ANACAPRI (NA)
Prot. 0001111 del 30/04/2020
(Uscita)

Assistente tecnico
Carobene Nicola
ATTI
Al sito web - Privacy

Oggetto: Protezione dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003 ed ex Regolamento UE 2016/679 - designazione incaricati struttura operativa: Area Assistenti Tecnici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente *Regolamento*, con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*

VISTA il D.M. n. 187 del 26.03.2020 avente per oggetto: "Decreto di riparto dei fondi e degli assistenti tecnici a tempo determinato ai sensi dell'articolo 120, comma 5 del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18 e misure per l'emergenza"

VISTA la nota prot.7777 del 9/04/2020 che individua l'Istituto Comprensivo Forio 1 di Forio quale scuola capofila della Rete di Scopo per l'individuazione di n.2 assistenti tecnici

VISTO l'accordo di scopo sottoscritto dalle scuole appartenenti alla Rete NA01 sottoscritto il 15/04/2020 ed assunto al protocollo, n. 1022, della scuola in data 17/04/2020

TENUTO CONTO dell'individuazione effettuata dalla scuola capofila della Rete di Scopo NA01 per l'attribuzione dell'incarico di Assistente Tecnico

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 dal Dirigente Scolastico

CONSIDERATO che la S.V. , incaricato dall'Istituzione Scolastica capofila, per l'espletamento delle Sue funzioni presso la scrivente Istituzione Scolastica appartenente alla Rete, può venire a conoscenza e di conseguenza trattare dati personali relativi ad alunni, aziende fornitrici di servizi e al personale, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali

DETERMINA

di designare la S.V. quale incaricata del trattamento dei dati personali in relazione alle operazioni di trattamento dei dati personali, ai quali la S.V. avrà accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Istituzione Scolastica.

In particolare, **in qualità di Assistente Tecnico**, alla S.V. potrà essere affidata temporaneamente la custodia, lo spostamento, l'archiviazione o la riproduzione, nell'ambito dei locali dell'istituzione Scolastica, di documenti contenenti dati personali, nonché la ricezione di documentazione (quale ad esempio richieste di intervento e configurazione di dispositivi e piattaforme per la DaD) da parte della scuola, dei docenti, delle famiglie e degli alunni.

Si rende noto, a tal fine, che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. Il trattamento dei dati personali cui la S.V. è autorizzata ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza, in particolare, delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003
2. Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola
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. E' vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione la tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali)
5. Si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza 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
6. I trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione Scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento
7. Le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alla S.V. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati
8. Nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate
9. Si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili
10. Si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente
11. Durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate
12. Al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura
13. I documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento
14. In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento

15. Le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi
16. All'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta
17. In caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Il Dirigente Scolastico
(Rossella Ingenito)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
(art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)*

(IL DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE E' PUBBLICATO IN ALBO PRETORIO E SUL SITO WEB DELLA SCUOLA NELLA SEZIONE PRIVACY)

FIRMA PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA PER PERSONALE PUBBLICATA SUL SITO DELLA SCUOLA – SEZIONE PRIVACY ALL'INDIRIZZO https://www.istitutocomprensivogemito.edu.it/public/files/informativa_dipendenti-signed.pdf

COGNOME	NOME	FIRMA PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA
CAROBENE	NICOLA	