



1° CIRCOLO DIDATTICO "E. DE AMICIS"

Via N. De Roggiero, 56 – 76125 TRANI (BT)

C.F. 83002530729 – Tel. e Fax 0883.481213 – 0883.482789

e-mail: baee172001@istruzione.it – baee172001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuoladeamicistrani.it

Prot. n.3439

Trani, 1.09.2017

Designazione ad "Incaricati del trattamento di dati personali" dei componenti dell'unità organizzativa "Personale di Segreteria" a.s.2017/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice";

VISTO il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 recante il Regolamento in materia di trattamento di dati sensibili e giudiziari in attuazione degli artt. 20 e 21 del Codice Privacy, che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Regolamento"

CONSIDERATO CHE, ai sensi dell'art. 28 del Codice, il Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente è il 1° C.D. "De Amicis" di Trani di cui il sottoscritto Dirigente è Legale Rappresentante pro-tempore;

CONSIDERATO CHE il Titolare, ai sensi dell'art.29 del Codice, ha nominato Responsabile del trattamento dati per l'unità organizzativa "Personale di Segreteria" il DSGA Felice Calefato;

CONSIDERATO CHE, ai sensi dell'art.30 del Codice, è necessario procedere alla nomina di "Incaricati del trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;

ATTESO CHE in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati e solo a seguito di tale provvedimento è consentito al singolo incaricato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;

ATTESO CHE, con riferimento ai dati sensibili e giudiziari, il Regolamento ha specificatamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati e che il Titolare ha debitamente informato i Responsabili e gli Incaricati dei contenuti del Regolamento stesso;

VISTO 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;

DETERMINA

Ai fini dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali il personale del 1° C.D. "De Amicis" di Trani è articolato in 5 unità organizzative: 1) Collaboratori del Dirigente Scolastico, 2) Personale Docente (comprendente i docenti di ruolo e i supplenti e il personale di sostegno nonché i docenti esterni ufficialmente incaricati di altre funzioni presso la scuola), 3) Personale di Segreteria, 4) Personale Ausiliario (Collaboratori scolastici), 5) Membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali.

L'unità organizzativa "Personale di Segreteria" è designata quale INCARICATA DEL TRATTAMENTO di tutti i dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria pertinenti a:

- selezione e reclutamento del personale dipendente della Scuola (per quanto di competenza), dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono con la Scuola altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato; gestione del rapporto in tutte le sue fasi (dall'instaurazione alla cessazione) (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 1 Regolamento privacy MIUR);
- gestione del contenzioso del lavoro, amministrativo, penale e civile e dei procedimenti disciplinari (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 2 Regolamento privacy MIUR);
- attivazione e gestione degli organismi collegiali rappresentativi del personale, degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali, previsti dall'ordinamento scolastico (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 3 Regolamento privacy MIUR);
- attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 4 Regolamento privacy MIUR);
- attività educativa, didattica, formativa, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami per quanto di competenza degli organi amministrativi (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 5 Regolamento privacy MIUR);
- rapporti scuola-famiglie e gestione dell'eventuale contenzioso (per la precisa individuazione dei dati trattabili e delle operazioni eseguibili cfr. scheda n. 7 Regolamento privacy MIUR);

Il personale di segreteria è, altresì, autorizzato a trattare:

- dati dei fornitori per l'attività amministrativa, fiscale, contabile e di tutte le ulteriori attività connesse;
- tutti i dati connessi alla gestione e redazione del bilancio compresi i rapporti con le banche;

1° CIRCOLO DIDATTICO "E. DE AMICIS"

Via N. De Roggiero, 56 – 76125 TRANI (BT)

C.F. 83002530729 – Tel. e Fax 0883.481213 – 0883.482789

e-mail: baee172001@istruzione.it – baee172001@pec.istruzione.it

sito web: www.scuoladeamicistrani.it

- c) dati relativi alla protocollazione e archiviazione cartacea dei documenti in ingresso e in uscita, ad eccezione della protocollazione "riservata" gestita direttamente dal Titolare;
- d) dati conosciuti in caso di partecipazione alle iniziative ed attività degli organismi collegiali;

Ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato.

Ogni nuovo dipendente che entra 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.

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 loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici anche frammentari, dell'intera scuola.

L'unità organizzativa è autorizzata a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge ed in particolare dal D.Lgs 196/03, applicate dal Titolare e descritte nel Documento Programmatico per la Sicurezza nonché nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Privacy (D.M. 305/2006).

È messa a disposizione dell'unità organizzativa tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza della materia, nonché saranno organizzati appositi corsi di formazione in materia privacy.

Si consegna, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina.

A questa categoria di Incaricati sono impartite le seguenti ISTRUZIONI GENERALI:

1. l'Incaricato ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione (art.326 codice penale e art.15 D.P.R. n.3/1957); tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico;
2. 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 ricevute;
3. i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto;
4. qualunque trattamento di dati personali da parte della Scuola è consentito soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali;
5. gli Incaricati devono attenersi alle seguenti modalità operative: richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa; custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati; non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza; provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente; accertarsi che gli interessati abbiano ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 e 22 del Codice; accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;
6. il trattamento dei dati con strumenti elettronici deve essere effettuato nel rigoroso rispetto delle regole individuate nel mansionario sulla sicurezza informatica predisposto dal Titolare;
7. il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli artt. 20, 21 e 22 del Codice ed al Regolamento Privacy; i supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare;
8. gli Incaricati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal Codice e previa consultazione del Titolare o del Responsabile del trattamento;

In caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette, gli Incaricati devono consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.

Il Titolare del trattamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Valeria Gasbarro

(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, c.2, del D.Lgs. 39/1993)

Agli Assistenti amministrativi

Al Sito Web