



Ministero dell'Istruzione
LICEO "P. NERVI – G. FERRARI"

P.zza S. Antonio – 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate – scienze umane

email certificata: SOPS050001@pec.istruzione.it

email Uffici: ismorbegno@libero.it – sops050001@istruzione.it

Tel. 0342612541 - 0342610284 / Fax 0342600525 – 0342610284

C.F. 91016180142

Prot 532/25a.
del 31/01/2020

AL PERSONALE DOCENTE

Sede

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 del Liceo "P.Nervi – G.Ferrari" di Morbegno.

PREMESSO CHE

- Considerato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 Aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016;
- Preso atto che l'art. 28, comma 1, del suddetto regolamento definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali;
- Visto l'art. 4 comma 10 del GDPR 679/2016
- Considerato che il DL 14/8/2013, n. 93 contempla le violazioni Privacy anche nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'Ente a norma del Dlgs 231/2001;
- tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'attuale normativa vigente.
- Tenuto conto che i docenti in servizio presso questa Istituzione Scolastica compiono operazioni di trattamento dei dati personale, fermo restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali

CONFERISCE

- di designare tutto il personale docente a vario titolo impiegato presso questo Istituto scolastico, appartenente all'unità organizzativa DOCENTI, quali PERSONE AUTORIZZARE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI necessari allo svolgimento della sua funzione; costituisce qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione, cancellazione e distribuzione di dati.
- di autorizzare i suddetti soggetti all'accesso e al trattamento dei dati personali riguardanti alunni e/o famiglie e/o personale della scuola nell'ambito delle attività connesse alla funzione di docente: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico per quanto di pertinenza dell'unità docenti, attività educative, didattiche, formative, di partecipazione agli organi collegiali, di valutazione ed orientamento, di scrutiny ed esami, tenuta documenti e registro di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, rapport scuola-famiglie per quanto di competenza dell'unità docenti quali ad es. richieste, istanze, corrispondenza, ricezione di certificate medici relative allo stato di salute degli studenti, rapport con famiglie in situazioni di disagio psico-sociale, eventuali contribute o tasse scolastiche versati da alunni e genitori, adempimenti riguardanti visite guidate e viaggi d'istruzione, conoscenza di dati relative a credo religioso, attività didattiche dell'attività disabili limitatamente ai docenti che abbiano



Ministero dell'Istruzione
LICEO "P. NERVI – G. FERRARI"

P.zza S. Antonio – 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate – scienze umane

email certificata: SOPS050001@pec.istruzione.it

email Uffici: ismorbegno@libero.it – sops050001@istruzione.it

Tel. 0342612541 - 0342610284 / Fax 0342600525 – 0342610284

C.F. 91016180142

necessità di accedervi in funzione dell'attività prestata in loro favore), altri adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego;

- di dare atto che anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (attività integrative, concorsi, corsi, esami ecc.) entrino a pieno titolo in questa categoria;
- di dare atto che la presente designazione di Persona autorizzata al trattamento dei dati personali è valida per la sola durata dell'incarico presso questa Istituzione scolastica e si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro, per trasferimento ad altro istituto o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, le SS.LL.non saranno più autorizzate ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione;
- che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Persona autorizzata al trattamento e che, pertanto, l'elenco delle persone autorizzate appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che fanno parte;
- di autorizzare la suddetta categoria a trattare tutti i dati personali comuni e le categorie particolare di dati personali di cui all'art.9 del Regolamento Ue 2016/679 contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici (anche frammentari) dell'intera scuola, con cui entrino in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza e dei compiti assegnati;
- di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge e dal Regolamento UE 2016/679;
- di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza della materia, nonché di organizzare appositi corsi di formazione in materia di privacy.

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*;
- 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;



Ministero dell'Istruzione
LICEO "P. NERVI – G. FERRARI"

P.zza S. Antonio – 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate – scienze umane

email certificata: SOPS050001@pec.istruzione.it

email Uffici: ismorbegno@libero.it – sops050001@istruzione.it

Tel. 0342612541 - 0342610284 / Fax 0342600525 – 0342610284

C.F. 91016180142

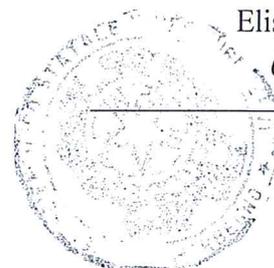
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- I dati personali interni non possono essere portati all'esterno del luogo di lavoro
- eseguire 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.

Il titolare del trattamento

Elisa Gusmeroli



(firma)

