



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI" MAGLIE

Via Giovanni Gentile,4 - 73024 Maglie (Le)Tel. 0836 427141 - 0836 427940 Fax 0836 428180 C.F. 83002580757
sito web: www.liceodavincimaglie.gov.it e-mail: leps050005@istruzione.it leps050005@pec.istruzione.it

Agli Assistenti Amministrativi

Sig.ra Citta Marcella
Sig. Crea Domenico Giuseppe Leandro
Sig.ra Di Pietrantonio Giovanna
Sig.ra Nuzzo Elisa
Sig. Paiano Giancarlo
Sig. Rizzo Rocco Costantino

SEDE

Oggetto: Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 - designazione incaricati/autorizzati protezione dei dati personali Area Segreteria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
- VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);
- VISTO L'art. 4, comma 1, punto 1) del Regolamento UE 2016/679 che definisce quale «dato personale» qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); e considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- VISTO L'art. 9, comma 1, del Regolamento UE 2016/679 definisce specifiche categorie di dati personali particolari, quali quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. (C51)

- VISTO L'art. 10 del Regolamento UE 2016/679 che prevede le modalità di trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.
- CONSIDERATO che l'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, anche rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679
- CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale pro-tempore dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso;
- CONSIDERATO che le SS.LL, che prestano servizio presso questo Istituto come Assistenti Amministrativi, addetti alla Segreteria, hanno necessità di trattare dati personali relativi ad alunni, famiglie, fornitorie qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo di questa Istituzione Scolastica per l'espletamento delle proprie funzioni, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DESIGNA

le SS.LL. quali

INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione, raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore. Di seguito le operazioni effettuate in particolare, in qualità di addetti alla Segreteria amministrativa della scuola:

Alunni e genitori

- gestione archivi elettronici alunni e genitori;
- gestione archivi cartacei con fascicoli personali alunni;
- consultazione 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;
- gestione contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
- adempimenti connessi alla corretta gestione del Registro infortuni;
- adempimenti connessi alle gite scolastiche;

Personale ATA e Docenti

- gestione archivi elettronici Personale ATA e Docenti;
- gestione archivi cartacei Personale ATA e Docenti;
- tenuta documenti e registri relativi alla vita lavorativa dei dipendenti (quali ad es. assenze, convocazioni, comunicazioni, documentazione sullo stato del personale, atti di nomina dei supplenti, decreti del Dirigente);

Contabilità e finanza

- gestione archivi elettronici della contabilità;
- gestione stipendi e pagamenti, nonché adempimenti di carattere previdenziale;
- gestione documentazione ore di servizio (quali ad esempio, registrazione delle ore eccedenti);
- gestione rapporti con i fornitori;
- gestione Programma annuale e fondo di istituto
- corretta tenuta dei registri contabili previsti dal Decreto interministeriale n. 44/2001 e correlata normativa vigente.

Protocollo e archivio corrispondenza ordinaria

- attività di protocollo e archiviazione della corrispondenza ordinaria;

Attività organi collegiali

- eventuale operazione di consultazione e estrazione dati dai verbali degli organi collegiali.

Le operazioni sopra descritte vanno effettuate tenendo rigorosamente presenti le istruzioni operative che seguono:

1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
2. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza; con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003;
3. verificare che i dati siano esatti, aggiornandoli nel caso in cui si renda necessario, e che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
4. i dati personali sensibili, ossia quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati solo nei casi strettamente indispensabili (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di regolamento e nei limiti indicati dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzatori, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;
5. non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti;

22. e' necessario informare il Titolare del Trattamento o a altra persona da lui eventualmente indicata della sussistenza di eventuali violazioni di dati personali, o presunte come tali, di perdite di dati o di eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni caso per eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
23. e' fondamentale, anche in un' ottica di responsabilit  del personale, prendere parte ai corsi di formazione organizzati dal Titolare nel settore della privacy

La presente designazione produrr  i suoi effetti sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo Soggetto Autorizzato. Ad ogni modo rimangono sempre vigenti gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento anche dopo la cessazione del rapporto.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Annalisa CORRADO