
	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI VINOVO</b>          TOIC874001 – C.F. 94058050017          Via E. De Amicis, 5 – 10048 Vinovo (TO)          Tel. 011/9651581 Fax 011/9930553          mail: <a href="mailto:toic874001@istruzione.it">toic874001@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:toic874001@pec.istruzione.it">toic874001@pec.istruzione.it</a>          sito web <a href="http://www.scuolevinovo.edu.it">www.scuolevinovo.edu.it</a></p>	
---	--	---

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VINOVO-VINOVO  
 Prot. 0008569 del 09/09/2021  
 (Uscita)

**Ai Docenti interni ed esterni in servizio  
 nell'Istituzione Scolastica**

**Oggetto: Protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679. Designazione ad incaricati del trattamento di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "DOCENTI".**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
- 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 dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante pro-tempore dello stesso;
- CONSIDERATO** che i docenti in servizio presso l'Istituto scolastico (in tale ambito, ai fini del presente incarico, si fanno rientrare anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola quali ad esempio esami, corsi, e attività integrative), 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;

### DETERMINA

1. di **designare** l'unità organizzativa "DOCENTI" (comprendente anche assistenti alla didattica, tecnici e personale di sostegno) quale **incaricata** del trattamento dei dati personali degli alunni necessari allo svolgimento della funzione di istruzione ed assistenza scolastica;
2. che anche docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (esami, corsi, concorsi e attività integrative) entrino a pieno titolo in questa categoria;
3. di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;

4. di autorizzare questa categoria di incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza e in particolare di poter consultare il fascicolo personale degli alunni e qualunque documento necessario per l'attività istituzionale;
5. di autorizzare l'unità organizzativa "Docenti" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto nei limiti di quanto previsto dal Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nelle scuole di cui al D.M. n. 305/2006 (G.U. n. 11 del 15/01/2007) e pubblicato nel sito web dell'istituto ([www.scuolevinovo.edu.it/amministrazione\\_trasparente/altri\\_contenuti/privacy](http://www.scuolevinovo.edu.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/privacy));
6. di mettere a disposizione copia del D.Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e altri materiali informativi nel sito web dell'istituto (come sopra);
7. di organizzare apposite riunioni esplicative e formative;
8. di pubblicare nel sito web dell'istituto la presente determina che sarà portata a conoscenza, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto;

9. **di impartire le seguenti istruzioni generali:**

- Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.
- Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
- Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo correttezza e liceità seguendo le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
- 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.
- È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico.
- Gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati non possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato.
- È fatto obbligo di custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite quali quelle per l'accesso alla rete wireless e al registro elettronico. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al Dirigente Scolastico.
- La password di accesso al registro elettronico va sostituita con cadenza almeno trimestrale ed ogni qualvolta se ne sospetti la violazione.
- E' vietato memorizzare sui dispositivi della scuola (PC, notebook, tablet) le credenziali personali di accesso alla posta elettronica, al registro elettronico o a qualunque altro applicativo utilizzato.
- E' vietato memorizzare sui dispositivi della scuola documenti contenenti dati personali che potrebbero subire una violazione in caso di furto o di accesso da parte di persone non autorizzate.
- Eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati o lo smarrimento.
- L'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo.
- Al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita.
- Documenti e registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento.

- I documenti contenenti dati personali dovranno essere consegnati all'interessato, previo accertamento dell'identità dello stesso o, in caso di delega, previa verifica dell'identità del delegato (la delega deve avere forma scritta).
- Nell'ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati.

Il Dirigente Scolastico  
(Titolare del trattamento)  
Dott.ssa Silvana Appendino  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art- 3, co. 2, D.Lgs. 39/93)*