



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO

Via Pedrotti n. 17 – 23037 TIRANO (SO) - Tel. 0342/701138 – Fax 0342/711007
E-mail ministeriale: soic81800g@istruzione.it – e-mail PEC: soic81800g@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: SOIC81800G - CODICE FISCALE: 92024630144

Alla DSGA dell'Istituzione Scolastica
Sig.ra Zagara Melania
Atti

Oggetto: Protezione dei dati personali ex D.lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 - designazione incaricati Struttura operativa: Incarico **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

IL DIRIGENTE

- 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 Il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679
- 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 dello stesso;
- CONSIDERATO Che la SS.LL. prestano servizio presso questo Istituto come DSGA;

DESIGNA

La S.S.LL quale

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 29 del D.lgs. 196/2003, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio e, nel caso di dati sensibili e giudiziari, nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o simili, come disposto dal Codice stesso, dal D.M. 305 del 15 Gennaio 2007 e dal Regolamento UE 2016/679.

I compiti del Responsabile sono i seguenti:

- Aggiornare l'elenco dei sistemi di elaborazione dati nonché l'elenco dei trattamenti;
- Attribuire in proprio o mediante l'intervento dell'Amministratore di Sistema, ad ogni utente un "NOME UTENTE" per l'utilizzazione dell'elaboratore che dovrà essere diverso da ogni altro ed immediatamente disattivato in caso di cambiamento del personale;
- Autorizzare i singoli incaricati del trattamento e della manutenzione alla visione dei dati per casi espressamente individuati ed indispensabili per la corretta prosecuzione del lavoro d'ufficio;

- Verificare in proprio o mediante l'intervento dell'Amministratore di Sistema, periodicamente l'efficacia delle misure minime di protezione dei dati con particolare riferimento alla protezione contro i virus informatici e contro le intrusioni dall'esterno della rete pubblica;
- Garantire l'applicazione di tutte le misure minime per i dati interni all'Istituto e per quelli eventualmente comunicati all'esterno nei casi previsti ed in conformità con le regole indicate dalla Legge;
- Informare il Titolare ogniqualvolta verifichi l'esistenza di nuovi rischi inerenti al trattamento dati, siano essi ambientali o informatici;
- Prendere in proprio o mediante l'intervento dell'Amministratore di Sistema, ogni provvedimento per attuare gli obblighi di salvataggio degli archivi e di ripristino degli stessi in caso di guasto al sistema nei modi e nei tempi che la Legge indica quali inderogabili;
- Assicurarsi della corretta custodia degli archivi;
- Organizzare l'istruzione e formazione del personale nel caso di nuovi trattamenti o di personale di nuova nomina.

Inoltre:

- Non deve rivelare, di propria iniziativa, o dietro richiesta, ad alcuno la propria password;
- Deve custodire i dati in modo da renderli non facilmente accessibili ai terzi (colleghi, visitatori esterni provvisoriamente ammessi in ufficio);
- Deve evitare di lasciare aperta la propria sessione di lavoro con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- Deve, comunque, assicurare il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone che viene messo a disposizione per la consultazione.
- Svolgere esclusivamente i trattamenti indicati dal D.M. 305 del 07/12/2006 e riportati analiticamente all'interno del D.M.T.D.P. dell'Istituto.

Il Responsabile del Trattamento dei dati personali, per la natura del suo ruolo ed in considerazione del mansionario risultante dalla normativa del lavoro vigente, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale, ha accesso a tutti i dati dell'Istituto a eccezione dei dati di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.

Il presente documento ha natura di lettera di incarico e non è assoggettato a alcun termine di scadenza, salvo l'obbligo di cui al punto 14 dell'Allegato B al D.lgs. 196/2003 di verifica annuale della sussistenza delle condizioni per la conservazione del profilo di autorizzazione.

Il Titolare del Trattamento Dati
Elena Panizza
Firmato digitalmente