OGGETTO: designazione ad "Autorizzato al trattamento di dati personali" dei componenti dell'unità organizzativa **"COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE AUSILIARIO"**

Il Dirigente Scolastico

VISTO

- il GDPR (General Data Protection Regulation) n. 679/16 adottato dal Parlamento Europeo, nello specifico ai sensi dell'art. 29 del GDPR;
- 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" così come modificato dal D. Lgs. 101/2018;

PREMESSO CHE

- il Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente è l'Istituto Scolastico di cui il sottoscritto Dirigente è Legale Rappresentante pro-tempore;
- il Titolare può designare uno o più "Designati del Trattamento" tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia privacy;
- il Titolare ha nominato Designato del trattamento dati il DSGA ROTUNNO ELIO;
- è necessario procedere alla nomina di "Autorizzati al trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
- 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 autorizzato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;
- 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;
- la nomina a "Autorizzato" 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

- di articolare il personale, solo ai fini dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personal, dell'Istituto Scolastico in 4 unità organizzative: 1) Collaboratori del Dirigente

Scolastico, 2) Personale Docente (comprendente i docenti di ruolo e i supplenti, gli assistenti tecnici e il personale di sostegno nonché i docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o di altre funzioni presso l'Istituto), 3) Personale di Segreteria, 4) Personale Ausiliario (Collaboratori scolastici);

- di designare **l'unità organizzativa Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario** quale **AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO** dei dati personali necessari per svolgere le seguenti attività:
  - a ricevere, trasportare, consegnare, inviare documenti contenenti dati personali, aperti o collocati in busta chiusa, tra cui i registri;
  - b visionare documenti contenenti dati personali allo scopo di dare indicazioni di massima agli utenti;
  - c custodire documenti e registri per brevi periodi;
  - d gestire elenchi di alunni, dipendenti e genitori per attività varie della scuola;
  - e fotocopiare e faxare documenti contenenti dati personali;
  - f collaborare ad operazione di archiviazione di documenti cartacei;
  - g collaborare ad operazioni di scarto ed eliminazione di documenti cartacei;
  - h svolgere attività di supporto a tutte le attività svolte nella scuola;
- di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Autorizzato;
- che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Autorizzato e che, pertanto, l'elenco degli Autorizzati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;
- di autorizzare questa categoria di Autorizzati 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;
- di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge e dal regolamento;
- 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 privacy;
- di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina;
- di impartire le seguenti

ISTRUZIONI GENERALI:

1. l'Autorizzato ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione; tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico;
2. gli Autorizzati al trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare o del Responsabile 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 dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

5. gli Autorizzati 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 dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;
6. il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dal Codice e dal GDPR; 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;
7. gli Autorizzati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal Codice e dal GDPR e previa consultazione del Titolare o del Responsabile del trattamento;

in caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, gli Autorizzati devono consultarsi con il Titolare o il Designato onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.

Il Dirigente Scolastico
Savino GALLO