



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PELLEZZANO

Sede legale: Via Nicola Russo, 7

84080 PELLEZZANO (SA)

tel. 089/568134

e-mail SAIC8BH007@ISTRUZIONE.IT

posta certificata: SAIC8BH007@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivopellezzano.gov.it

C.F.95146400650

SAIC8BH007

Documento programmatico per la sicurezza dei dati
REGOLAMENTO PER L'ADEGUAMENTO E LA CONFORMITÀ ALLE PRESCRIZIONI DEL
GDPR

Istruzioni per responsabili e incaricati (D.S.G.A.-ATA- Docenti- LSU con compiti di C.S., ditte e terzi)

DELIBERA N 8 DEL Consiglio di Istituto del 19/10/2018

Prot 4151 DEL 22/10/2018

SEZIONE 1 – PARTE GENERALE

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Principi generali del trattamento di dati personali

Art. 3 - Assicurare la liceità del trattamento di dati personali

Art. 4- Consenso

Art. 5 - Interesse vitale di un terzo

Art. 6 - Interesse legittimo prevalente di un titolare o di un terzo

Art. 7 - Trasparenza del trattamento: l'informativa agli interessati

Art. 8- Un approccio responsabile al trattamento: Accountability

Art. 9 - Rapporti contrattuali fra titolare e responsabile del trattamento

Art. 10 - Registro dei trattamenti

Art. 11 - Misure di sicurezza

Art. 12 - Notifica di una violazione dei dati personali

Art. 13 - Responsabile della protezione dei dati

Art. 14 - Trasferimento dei dati all'estero

SEZIONE 2 – PARTE SPECIFICA DELL'ISTITUTO

Art.15 Finalità del trattamento e servizi erogati Sezione alunni

Art.16 Finalità del trattamento e servizi erogati Personale scolastico

Art.17 Finalità del trattamento e servizi erogati Ditte fornitrici e terzi

**Art.18. TITOLARE, RESPONSABILI E INCARICATI
DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Art 19- Individuazione degli incaricati e procedure operative

1 D.S.G.A.

2 Personale ATA segreteria

3 Personale docente e non docente a T.I. ed a T.D.

4 Ditte esterne-fornitori-terzi

Art 20.- Clausole finali

SEZIONE 1 – PARTE GENERALE

Art. 1 - Premessa

Il regolamento europeo Reg. 2016/679 (“GDPR” – General Data Protection regulation), in quanto regolamento e non direttiva, è immediatamente esecutivo e pertanto non necessita di alcun recepimento o approvazione.

Il presente documento serve ad individuare con precisione le modalità, le prassi, la metodologia, le tecniche e gli strumenti, nonché gli incaricati e responsabili al trattamento dei dati, mediante i quali, nell’ambito specifico dell’Istituto, si raggiunge e si mantiene nel tempo l’adeguamento e la conformità alle prescrizioni del GDPR e si imposta un Sistema per la Gestione della Sicurezza delle Informazioni e si possa dimostrare, in caso di controlli o ispezioni da parte degli organismi preposti, che l’Istituto è in regola con le prescrizioni del succitato Regolamento UE 2016/679.

Art. 2 - Principi generali del trattamento di dati personali

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all’articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell’interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l’obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Art. 3 - Assicurare la liceità del trattamento di dati personali

Il Regolamento, come già previsto dal **Codice in materia di protezione dei dati personali**, prevede che ogni trattamento deve trovare fondamento in un’idonea base giuridica. I fondamenti di liceità del trattamento di dati personali sono indicati all’articolo 6 del Regolamento:

- consenso, adempimento obblighi contrattuali, interessi vitali della persona interessata o di terzi, obblighi di legge cui è soggetto il titolare, interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, interesse legittimo prevalente del titolare o di terzi cui i dati vengono comunicati.

Per quanto riguarda le “**categorie particolari di dati personali**” (articolo 9 del Regolamento), il loro trattamento è vietato, in prima battuta, a meno che il titolare possa dimostrare di soddisfare almeno una delle condizioni fissate all’articolo 9, paragrafo 2 del Regolamento:

- l’interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche;
- il trattamento è effettuato da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali;
- il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall’interessato;
- il trattamento è necessario per uno dei seguenti scopi:
- per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale;
- per tutelare un interesse vitale dell’interessato o di un’altra persona fisica qualora l’interessato si trovi nell’incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;
- per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell’Unione o degli Stati membri;

- per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali;
- per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
- per il perseguimento di fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Per alcune di tali finalità sono previste limitazioni o prescrizioni ulteriori, anche nel diritto nazionale.

Art. 4- Consenso

Quando il trattamento si fonda sul consenso dell'interessato, il titolare deve sempre essere in grado di dimostrare (articolo 7.1 del Regolamento) che l'interessato ha prestato il proprio consenso, che è valido se:

- all'interessato è stata resa l'informazione sul trattamento dei dati personali (articoli 13 o 14 del Regolamento);
- è stato espresso dall'interessato liberamente, in modo inequivocabile e, se il trattamento persegue più finalità, specificamente con riguardo a ciascuna di esse. Il consenso deve essere sempre revocabile.

Occorre verificare che la richiesta di consenso sia chiaramente distinguibile da altre richieste o dichiarazioni rivolte all'interessato (articolo 7.2), per esempio all'interno della modulistica.

Non è ammesso il consenso tacito o presunto (per esempio, presentando caselle già spuntate su un modulo).

Quando il trattamento riguarda le “categorie particolari di dati personali” (articolo 9 Regolamento) il consenso deve essere “esplicito”; lo stesso vale per il consenso a decisioni basate su trattamenti automatizzati (compresa la profilazione – articolo 22).

Il consenso non deve essere necessariamente “documentato per iscritto”, né è richiesta la “forma scritta”, anche se questa è modalità idonea a configurare l'inequivocabilità del consenso e il suo essere “esplicito” (per le categorie particolari di dati di cui all'articolo 9 Regolamento).

Art. 5 - Interesse vitale di un terzo

Si può invocare tale base giuridica per il trattamento di dati personali solo se nessuna delle altre condizioni di liceità può trovare applicazione

Art. 6 - Interesse legittimo prevalente di un titolare o di un terzo

Il ricorso a questa base giuridica per il trattamento di dati personali presuppone che il titolare stesso effettui un bilanciamento fra il legittimo interesse suo o del terzo e i diritti e libertà dell'interessato. Dal 25 maggio 2018, dunque, tale bilanciamento non spetta più all'Autorità, in linea di principio. Si tratta di una delle principali espressioni del principio di “responsabilizzazione” introdotto dal Regolamento (UE) 2016/679.

L'interesse legittimo del titolare o del terzo deve risultare prevalente sui diritti e le libertà fondamentali dell'interessato per costituire un valido fondamento di liceità.

Art. 7 - Trasparenza del trattamento: l'informativa agli interessati

Fatte salve alcune eccezioni, chi intende effettuare un trattamento di dati personali deve fornire all'interessato alcune informazioni anche per metterlo nelle condizioni di esercitare i propri diritti (articoli 15-22 del Regolamento medesimo).

QUANDO

L'informativa (disciplinata nello specifico dagli artt. 13 e 14 del Regolamento) deve essere fornita all'interessato prima di effettuare il trattamento, quindi prima della raccolta dei dati (se raccolti direttamente presso l'interessato: articolo 13 del Regolamento).

Nel caso di dati personali non raccolti direttamente presso l'interessato (articolo 14 del Regolamento), l'informativa deve essere fornita entro un termine ragionevole che non può superare 1 mese dalla raccolta, oppure al momento della comunicazione (non della registrazione) dei dati (a terzi o all'interessato) (diversamente da quanto prevedeva l'articolo 13, comma 4, del Codice).

COSA

I contenuti dell'informativa sono elencati in modo tassativo negli articoli 13, paragrafo 1, e 14, paragrafo 1, del Regolamento e, in parte, sono più ampi rispetto al Codice. In particolare, il titolare deve sempre specificare i dati di contatto del RPD-DPO (Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer), ove esistente, la base giuridica del trattamento, qual è il suo interesse legittimo se quest'ultimo costituisce la base giuridica del trattamento, nonché se trasferisce i dati personali in Paesi terzi e, in caso affermativo, attraverso quali strumenti (esempio: si tratta di un Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea; si utilizzano BCR di gruppo; sono state inserite specifiche clausole contrattuali modello, ecc.). Se i dati non sono raccolti direttamente presso l'interessato (articolo 14 del Regolamento), l'informativa deve comprendere anche le categorie dei dati personali oggetto di trattamento.

In tutti i casi, il titolare deve specificare la propria identità e quella dell'eventuale rappresentante nel territorio italiano, le finalità del trattamento, i diritti degli interessati (compreso il diritto alla portabilità dei dati), se esiste un responsabile del trattamento e la sua identità, e quali sono i destinatari dei dati.

Il Regolamento prevede anche ulteriori informazioni in quanto "necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente": in particolare, il titolare deve specificare il periodo di conservazione dei dati o i criteri seguiti per stabilire tale periodo di conservazione, e il diritto di presentare un reclamo all'autorità di controllo.

Se il trattamento comporta processi decisionali automatizzati (anche la profilazione), l'informativa deve specificarlo e deve indicare anche la logica di tali processi decisionali e le conseguenze previste per l'interessato.

COME

L'informativa è data, in linea di principio, per iscritto e preferibilmente in formato elettronico (soprattutto nel contesto di servizi online: articolo 12, paragrafo 1, e considerando 58). Sono comunque ammessi "altri mezzi", quindi può essere fornita anche in forma orale, ma nel rispetto delle caratteristiche di cui sopra (articolo 12, paragrafo 1).

Art. 8- Un approccio responsabile al trattamento: Accountability

Il Regolamento pone l'accento sulla "responsabilizzazione" di titolari e responsabili, ossia, sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento (artt. 23-25, in particolare, e l'intero Capo IV del Regolamento). Dunque, viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel Regolamento.

Art. 9 - Rapporti contrattuali fra titolare e responsabile del trattamento

Il Regolamento **definisce caratteristiche soggettive e responsabilità di titolare e responsabile del trattamento** negli stessi termini di cui alla direttiva 95/46/CE e, quindi, al Codice privacy italiano.

Tuttavia, il Regolamento (articolo 28) prevede dettagliatamente le caratteristiche **dell'atto con cui il titolare designa un responsabile del trattamento** attribuendogli specifici compiti. Deve trattarsi, infatti, di un contratto (o altro atto giuridico conforme al diritto nazionale) e deve disciplinare tassativamente almeno le

materie riportate al paragrafo 3 dell'articolo 28 al fine di dimostrare che il responsabile fornisce "garanzie sufficienti", quali, in particolare:

- la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati
- le categorie di dati oggetto di trattamento
- le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel Regolamento

Inoltre, il Regolamento prevede obblighi specifici in capo ai responsabili del trattamento, distinti da quelli pertinenti ai rispettivi titolari. Ciò riguarda, in particolare:

- la tenuta del registro dei trattamenti svolti (articolo 30, paragrafo 2);
- l'adozione di idonee misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei trattamenti (articolo 32);
- la designazione di un RPD-DPO, nei casi previsti dal Regolamento o dal diritto nazionale (articolo 37).

Art. 10 - Registro dei trattamenti

La scuola ha istituito **un registro delle operazioni di trattamento**, i cui contenuti sono indicati all'articolo 30 del Regolamento.

Si tratta di uno strumento fondamentale allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno dell'Istituzione, indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio. I contenuti del registro sono fissati nell'articolo 30.

Il registro deve avere **forma scritta**, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

Art. 11 - Misure di sicurezza

Il titolare del trattamento, come pure il responsabile del trattamento, è obbligato ad adottare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento (con l'obiettivo di evitare distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, rivelazione, accesso non autorizzato).

Fra tali misure, il Regolamento menziona, in particolare, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati; misure per garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; misure atte a garantire il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati; procedure per verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

La lista di cui al paragrafo 1 dell'articolo 32 è una lista aperta e non esaustiva ("tra le altre, se del caso").

Per questi motivi, non possono sussistere obblighi generalizzati di adozione di misure "minime" di sicurezza poiché tale valutazione è rimessa, caso per caso, al titolare e al responsabile in rapporto ai rischi specificamente individuati come da articolo 32 del Regolamento.

Vi è, inoltre, la possibilità di utilizzare l'adesione a specifici codici di condotta o a schemi di certificazione per attestare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate (articolo 32, paragrafo 3).

Art. 12 - Notifica di una violazione dei dati personali

L'Istituto Comprensivo di Pelicciolo è tenuto a notificare al Garante le violazioni di dati personali di cui venga a conoscenza, entro 72 ore e comunque "senza ingiustificato ritardo", se ritiene probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati (considerando 85). Pertanto, la notifica all'Autorità dell'avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati che spetta al titolare.

Se la probabilità di tale rischio è elevata, si dovrà informare delle violazioni anche gli interessati, sempre "senza ingiustificato ritardo".

L'Istituto Comprensivo di Peliczano è tenuto in ogni caso a documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non notificate all'autorità di controllo e non comunicate agli interessati, nonché le relative circostanze e conseguenze e i provvedimenti adottati (articolo 33, paragrafo 5).

È bene, dunque, adottare le misure necessarie a documentare eventuali violazioni, anche perché i titolari sono tenuti a fornire tale documentazione, su richiesta, al Garante in caso di accertamenti.

Art. 13 - Responsabile della protezione dei dati

La designazione di un "responsabile della protezione dati" (RPD) è finalizzata a facilitare l'attuazione della normativa da parte del titolare/responsabile (articolo 39). Non è un caso, infatti, che fra i compiti del RPD rientrino "la sensibilizzazione e la formazione del personale" e la sorveglianza sullo svolgimento della valutazione di impatto di cui all'articolo 35, oltre alla funzione di punto di contatto per gli interessati e per il Garante rispetto a ogni questione attinente l'applicazione del Regolamento.

Art. 14 - Trasferimento dei dati all'estero

Verso Paesi appartenenti all'Unione europea

Non possono esservi limitazioni né divieti alla libera circolazione dei dati personali nell'Unione europea per motivi attinenti alla protezione dei dati (Articolo 1, paragrafo 3 del Regolamento). Pertanto, non vi sono limiti di alcun genere per quanto riguarda i flussi di dati dall'Italia verso altri Stati membri dell'Ue (e dello Spazio Economico Europeo: Islanda, Norvegia, Liechtenstein).

Verso Paesi non appartenenti all'Unione europea

Il trasferimento di dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione europea è vietato, in linea di principio.

Tale divieto può essere superato solo quando intervengano le seguenti specifiche garanzie (articoli da 44 a 49 del Regolamento UE 2016/679):

- a) adeguatezza del Paese terzo riconosciuta tramite decisione della Commissione europea;
- b) in assenza di decisioni di adeguatezza della Commissione, garanzie adeguate di natura contrattuale o pattizia che devono essere fornite dai titolari coinvolti (fra cui le norme vincolanti d'impresa - BCR, e clausole contrattuali tipo);
- c) in assenza di ogni altro presupposto, utilizzo di deroghe al divieto di trasferimento applicabili in specifiche situazioni (articolo 49 del Regolamento).

Sono altresì vietati trasferimenti di dati verso titolari o responsabili in un Paese terzo sulla base di decisioni giudiziarie o ordinanze amministrative emesse da autorità di tale Paese terzo, a meno dell'esistenza di accordi internazionali in particolare di mutua assistenza giudiziaria o analoghi accordi fra gli Stati (articolo 48 del Regolamento UE 2016/679). Si potranno utilizzare, tuttavia, gli altri presupposti e in particolare le deroghe previste per situazioni specifiche di cui all'articolo 49 del Regolamento medesimo. È lecito trasferire dati personali verso un Paese terzo non adeguato "per importanti motivi di interesse pubblico", in deroga al divieto generale, ma deve trattarsi di un interesse pubblico riconosciuto dal diritto dello Stato membro del titolare o dal diritto dell'Unione europea (articolo 49, paragrafo 4) – e dunque non può essere fatto valere l'interesse pubblico dello Stato terzo ricevente.

SEZIONE 2 – PARTE SPECIFICA DELL'ISTITUTO

Art.15 Finalità del trattamento e servizi erogati Sezione alunni

1. FINALITÀ.

I dati personali forniti sono trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalla normativa statale (D.Lgs.n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. 107/2015e normativa collegata).

2. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1.

L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione.

2°)Dati obbligatori.

I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti:

Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza, e in determinati casi certificazione di vaccinazione;

Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno.

Fermo restando la tutela alla riservatezza dell'alunno di cui all'art.2, comma 2, del D.P.R. 249/98, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero dell'alunno per il quale si chiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici intermedi o finali, nonché altri dati diversi da quelli sensibili e giudiziari (data di nascita, indirizzo, numero di telefono, fax ed e-mail, nonché il possesso di eventuali titoli, specializzazioni, requisiti), potranno essere comunicati o diffusi anche a privati e per via telematica, ma esclusivamente a condizione che l'alunno stesso lo richieda.

I "dati sensibili": sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

I "dati giudiziari": sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

Di seguito è riportata, relativamente alle casistiche più frequenti, la normativa in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati sensibili e giudiziari.

Principali norme generali in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari:

- R.D.653/25, D.Lgs29/93, D.Lgs297/94, D.P.R.275/99, L.104/92, D.I.44/01, D.P.R.347/00, D.Lgs165/01, D.P.R.352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti).

Dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'alunno o di familiari devono essere messi a disposizione per:

- Riammissione a scuola dopo assenza (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile. Comprese registrazioni su registri o database):

R.D. 653/1925art. 16-17; Ammissione ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami

-Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 626/1994 art.4, c5, lettera o (registro infortuni) ,

D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10 luglio 1998, n. 305, C.M. 21 marzo 2000, n. 83.

- Esonero dalle attività di Scienze Motorie (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): D.Lgs 297/94 art. 303

Dati idonei a rivelare orientamento religioso devono essere messi a disposizione per:

-Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (Art. 9 dell'Accordo, tra la Repubblica Italiana e la santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85.

Dati idonei a rivelare orientamenti filosofici o religiosi possono essere richiesti in caso di:

- Registrazione dei libri della biblioteca prestati, potenzialmente idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

2b) Dati facoltativi Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la

Finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

3. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'équipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei

Casi previsti da leggi e regolamenti (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi, Software house).

I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

N.B.: E' consentito che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività scolastiche curricolari ed extracurricolari inserite nel PTOF possano essere utilizzate per fini istituzionali e di documentazione, quali la pubblicazione sul sito web dell'istituto. In tal caso il trattamento avrà durata temporanea e prevederà immagini e video che ritraggano gli alunni solo in atteggiamenti 'positivi'.

5. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Relativamente ai dati personali l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art.7 e regolamentati dagli art. 8,9,10 del vigente codice della privacy, rivolgendosi al titolare o ai responsabili del trattamento dei dati.

Art.16 Finalità del trattamento e servizi erogati Personale scolastico

FINALITÀ. I dati personali forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalla normativa statale vigente (R.D. n.653/1925, D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. 107/2015 e normativa collegata).

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento di pratiche amministrativo-contabili. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica, ma presso il MIUR e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

2. DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione ed il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

3. TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali verranno trattati secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID.

I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DATI I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa). I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Software house, Comune, Provincia, USR, ATP, Guardia di finanza, ed altri). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. In stretta relazione alle finalità sopraindicate, i dati personali potranno essere comunicati a:

servizi sanitari per visite fiscali e per accertamento dell'idoneità all'impiego;

- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo;

- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di PS a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro;

- amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ex legge.68/1999;

- organizzazioni sindacali per adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;

- PA presso le quali sono comandati i dipendenti o assegnati nell'ambito della mobilità;

- organi di controllo (CORTE DEI CONTI e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale;
- AGENZIA DELLE ENTRATE ai fini degli obblighi fiscali del personale;
- MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione del servizio;
- PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI per la rilevazione annuali dei permessi per le cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- istituti bancari, al fine del pagamento della retribuzione e di ogni indennità o rimborsi; In stretta relazione alle finalità sopraindicate, i suoi dati personali potranno venire a conoscenza di responsabili e/o incaricati del trattamento così come designati dal Titolare.

Gli stessi potranno essere diffusi in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato;

5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

- 2a) il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di liceità, trasparenza e correttezza;
- 2b) i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per adempiere agli obblighi amministrativi, previdenziali, assicurativi e fiscali contemplati nel nostro ordinamento giuridico;
- 2c) i dati sensibili (ovvero quei dati idonei a rilevare: l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche e l'eventuale adesione a partiti politici, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute) e giudiziari (ovvero quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria), saranno trattati secondo il principio della indispensabilità;
- 2d) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Privacy di cui al decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006;
- 2e) i dati saranno registrati e conservati presso gli archivi cartacei ed elettronici del datore di lavoro, in osservanza delle misure minime di sicurezza dettate dalla vigente normativa;
- 2f) il conferimento dei dati è indispensabile ai fini dell'instaurazione e prosecuzione del rapporto di lavoro.

6. NORME DEL CODICE PRIVACY CHE LEGITTIMANO IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI DA PARTE DELL'ISTITUTO:

- instaurazione e gestione da parte di soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato
- rilascio di documenti di riconoscimento;
- pubblicità dell'attività di organi;
- attività di controllo e ispettive;
- applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- applicazione della legge n.230/1998 e delle altre disposizioni in materia di obiezione di coscienza;
- attività sanzionatoria e di tutela;
- supporto al collocamento e avviamento al lavoro.

Si precisa che, ai sensi del secondo comma dell'art. 112 T.U., si considerano trattamenti aventi le finalità "lavoristiche" quelli effettuati al fine di:

- applicare la normativa in materia di collocamento obbligatorio, categorie protette, pari opportunità, accesso a specifici impieghi per cui sono necessari particolari requisiti (art.112 lett.a,b, c);
 - adempiere agli obblighi relativi allo stato giuridico ed economico del personale, ivi compreso il riconoscimento di cause di servizio, gli obblighi retributivi, fiscali e contabili, nonché tutti quegli obblighi relativi alle prestazioni di lavoro fornite (art. 112 lett. d);
 - adempiere agli obblighi relativi alla normativa sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla salute della popolazione e in materia sindacale (art.112lett. e);
 - applicare la normativa in materia di assistenza e previdenza (art.112lett.f);
 - svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, nonché comparire in giudizio o partecipare a procedure arbitrali e di conciliazione come previste dai contatti collettivi (art.112lett.g, h);
 - applicare la normativa in materia di incompatibilità, rapporti di lavoro a tempo parziale e anagrafe dei pubblici dipendenti (art. 112lett.l, m);
 - salvaguardare la vita o l'incolumità fisica dell'interessato e di terzi e svolgere attività di indagine e ispezione (art. 112lett. m, n); - valutare la qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti (art.112lett.o);
- L'interessato potrà:

- a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati presso il Titolare;
- b) conoscerne il contenuto e l'origine;
- c) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettifica;
- d) chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- e) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento nonché, in generale, esercitare tutti i diritti riconosciuti dall'art.7 del D.Lgs.196/2003.

Art.17 Finalità del trattamento e servizi erogati Ditte fornitrici e terzi

1. FINALITÀ. I dati personali forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalla normativa vigente (R.D. n.653/1925, D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata). Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento di pratiche amministrativo-contabili. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica, ma presso il MIUR e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

2. DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione ed il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

3. TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali forniti verranno trattati secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DATI I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa). I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Software house, Comune, Provincia, USR, ATP, Guardia di finanza, ed altri). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno venire a conoscenza di responsabili e/o incaricati del trattamento così come designati dal Titolare a mezzo provvedimenti regolarmente protocollati e archiviati. Gli stessi potranno essere diffusi in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato;

5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

2a) il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità, trasparenza e correttezza; 2b) i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per adempiere agli obblighi amministrativi, previdenziali, assicurativi e fiscali contemplati nel nostro ordinamento giuridico;

2c) i dati sensibili (ovvero quei dati idonei a rilevare: l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche e l'eventuale adesione a partiti politici, sindacati,

associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute) e giudiziari (ovvero quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria), saranno trattati secondo il principio della indispensabilità;

2d) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Privacy di cui al decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006;

2e) i dati saranno registrati e conservati presso gli archivi cartacei ed elettronici del datore di lavoro, in osservanza delle misure minime di sicurezza dettate dalla vigente normativa;

2f) il conferimento dei dati è indispensabile ai fini dell'instaurazione e prosecuzione del rapporto di lavoro; In qualità di interessato, potrà:

a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati presso il Titolare;

b) conoscerne il contenuto e l'origine;

c) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettificazione;

d) chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; e) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento nonché, in generale, esercitare tutti i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art.18. TITOLARE, RESPONSABILI E INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico.

- Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore dei S.G.A. a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice.

L'art.29 del GDPR recita: il titolare del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità, che abbia accesso ai dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento.

Dunque, il Regolamento Europeo stabilisce che tutti i soggetti che trattano dati si qualificano automaticamente quali addetti al trattamento, l'individuazione contribuisce a fare chiarezza all'interno dell'organizzazione e fornisce un momento in cui formare l'addetto con una serie di istruzioni scritte.

Le autorizzazioni degli incaricati derivano automaticamente dal ruolo e i relativi obblighi contrattuali, ma vengono specificati per la gestione quotidiana della vita organizzativa e non derogati ad un momento particolare dell'anno.

Per cui incaricati al trattamento dei dati e quindi responsabili del trattamento dei dati i dipendenti in servizio nell'Ufficio di segreteria (ATA), i docenti e i collaboratori scolastici, nonché gli LSU con funzioni di Collaboratori scolastici, secondo le specifiche di seguito elencate, in relazione ai compiti attribuiti dal C.C.N.L.

Art.19. Individuazione degli incaricati e responsabili e procedure operative

1 D.S.G.A.

Il D.S.G.A è soggetto designato responsabile del trattamento dei dati in base al nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR, nell'ambito delle funzioni connesse allo specifico profilo che è chiamato a svolgere a fronte del rapporto di lavoro dipendente in essere con l'istituzione in cui si svolge servizio.

Il D.S.G.A nella predetta qualità, compie tutti gli atti necessari per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali. In particolare, svolge i compiti e sovrintende alle operazioni relative al trattamento, attenendosi alle seguenti istruzioni generali:

1. operare e vigilare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, affinché il trattamento dei dati personali avvenga secondo le modalità definite dalla normativa e delle prassi amministrative correlate, fino a che non cessi il rapporto con l'Istituzione scolastica;

2. operare in relazione ai trattamenti effettuati dall'Istituzione scolastica, trattare i dati personali nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto

Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);

3. riportare al titolare dei dati le problematiche di maggior rilievo nell'ambito del trattamento dei dati personali, al fine di una sua decisione in merito;

4. adottare, d'intesa con il titolare dei dati, tutte le misure atte a garantire l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati personali trattati dall'Istituto, nonché garantire esercizio dei diritti degli interessati, previsti dall'art. 7 del Codice e dal Capo III del Regolamento;

5. collaborare con il titolare dei dati, nella predisposizione, nell'adozione e nell'aggiornamento periodico delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento, con riguardo anche all'attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri (elenco ufficiale delle "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni), della Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 e dei futuri aggiornamenti di questi atti;

6. collaborare con il titolare dei dati per la predisposizione di attività formative per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali che abbiano ricevuto le istruzioni di cui agli articoli 29 e 32 del Regolamento;

7. provvedere affinché siano consegnati, all'atto dell'assunzione in servizio, a tutto il personale - anche temporaneo - di questa istituzione scolastica gli atti di incarico (con autorizzazione al trattamento e istruzioni) sia individuali che collettivi e gli eventuali documenti a questi allegati, controllando il rispetto dei correlati obblighi di riservatezza;

8. contribuire alle attività di revisione delle misure organizzative e alle ispezioni poste in essere dal titolare e informare il Titolare qualora una istruzione data violi il Regolamento e la normativa correlata;

9. ogni qualvolta venga comunicata o accertata una fattispecie di smarrimento o furto di credenziali di autenticazione ai computer (codice di accesso e parola chiave) il responsabile del trattamento deve immediatamente attivare la procedura di disattivazione delle password smarrite e/o rubate e di attribuzione agli incaricati di nuove credenziali di accesso;

10. adottare le idonee misure organizzative per fronteggiare i casi di assenza o impedimento dell'incaricato del trattamento;

11. trattare direttamente i dati personali contenuti nelle banche dati elettroniche e negli archivi cartacei relativi a tutti i trattamenti effettuati da questo Istituto, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Dirigente Scolastico.

2 Personale ATA segreteria

Il personale ATA segreteria è soggetto designato incaricato e responsabile del trattamento dei dati in base al nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR, nell'ambito delle funzioni connesse allo specifico profilo che è chiamato a svolgere, a fronte del rapporto di lavoro dipendente in essere con l'istituzione in cui si svolge servizio.

Sono nominati incaricati e responsabili del trattamento dei dati gli addetti alla Segreteria amministrativa della scuola in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali il personale in servizio negli uffici ha accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con l'istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore.

In particolare, gli addetti alla Segreteria amministrativa della scuola sono incaricati delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse alle seguenti funzioni e attività esercitate:

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 rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;

2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;

3. 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;

4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento.

Particolare attenzione va destinata alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);

5. Sussiste l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;

6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;

7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;

8. E' vietato l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB), su cui memorizzare dati personali;

10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo;

11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;

12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;

13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
15. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta
17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

3 Personale docente e non docente a T.I. ed a T.D.

Il personale docente e ATA profilo Collaboratori scolastici, e gli LSU con uguale mansione C.S. è soggetto designato incaricato e responsabile del trattamento dei dati in base al nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR, nell'ambito delle funzioni connesse allo specifico profilo che è chiamato a svolgere a fronte del rapporto di lavoro dipendente in essere con l'istituzione in cui si svolge servizio.

A tal fine vengono fornite brevi informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato.

I dati personali oggetto dell'incarico debbono essere trattati in modo:

- lecito e secondo correttezza, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR;
- raccolti e registrati per le sole finalità svolte dall'istituto scolastico ai sensi delle normative vigenti;
- si dovrà costantemente controllarne l'esattezza e qualora necessario provvedere all'aggiornamento dei dati posseduti;
- la raccolta dei dati dovrà essere pertinente, completa e non eccedente rispetto alle finalità per le quali sono raccolti. Nello svolgimento delle sue funzioni il personale scolastico dovrà costantemente garantire la massima riservatezza dei dati trattati evitando qualunque divulgazione, comunicazione e/o diffusione, degli stessi senza il consenso del Titolare.

È fatto divieto assoluto di procedere alla loro produzione e/o riproduzione al di fuori della scuola, se non previa autorizzazione del Titolare del Trattamento e del DPO. È richiesta la massima cura nel trattamento dei dati anche all'interno della struttura scolastica in modo tale da non renderli accessibili a terzi non incaricati, assicurandosi che il contenuto non sia accessibile ad estranei. Gli obblighi assunti dall'incaricato in tema di riservatezza dei dati personali dovranno essere osservati anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro in essere.

Il personale designato con il presente articolo deve applicare le seguenti istruzioni operative:

- a) il trattamento dei dati dev'essere effettuato in modo corretto e trasparente, coerentemente con quanto indicato dall'istituto titolare del trattamento;
- b) gli interessi perseguiti da colui che tratta il dato devono essere legittimi e conformi ai carichi di lavoro/profili delle diverse tipologie di personale (docente, ATA);
- c) i dati personali devono essere adeguatamente raccolti e custoditi anche mediante la pseudonimizzazione;
- e) dev'essere sempre fornita adeguata informazione al pubblico e agli interessati nel rispetto dell'esercizio dei diritti degli stessi;
- g) dev'essere data adeguata informazione agli esercenti la potestà genitoriale, a tutela e protezione del minore, vigilando sulle modalità con cui è ottenuto il consenso dei titolari della responsabilità genitoriale sul minore;
- h) devono essere rispettate le misure e le procedure di cui agli articoli 24 e 25 e le misure volte a garantire la sicurezza del trattamento di cui all'articolo 32 del GDPR;
- i) la notifica di una violazione dei dati personali alle autorità di controllo e la comunicazione di tali violazioni dei dati personali all'interessato dev'essere resa nei tempi e nei modi previsti dalla legge;
- j) il trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali dev'essere reso nei tempi e nei modi previsti dalla legge;
- k) le procedure stragiudiziali e di altro tipo per comporre le controversie tra titolari del trattamento e interessati in materia di trattamento, fatti salvi i diritti degli interessati ai sensi degli articoli 77 e 79, sono normate dalle leggi vigenti.

- l. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
- m. E' vietato l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB), su cui memorizzare dati personali;
- n. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo;
- o. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
- p. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;

4 Ditte esterne-fornitori-terzi

Le Ditte fornitrici e terzi con i quali l'Amministrazione ha rapporti e cede dati, devono, alla richiesta dei dati, formalizzare:

il nominativo del responsabile del Trattamento dei dati al fine dello svolgimento della pratica, il responsabile comunque deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa richiesti dalle disposizioni pro tempore vigenti in materia, e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

Il Responsabile, al fine dell'erogazione dei servizi e/o dell'espletamento delle attività deve dichiarare se i dati possono essere oggetto di trasferimento e a chi vengono trasferiti; Tali società, verso le quali è avvenuto il trasferimento dovranno essere sottoposte a contratto di sub-responsabile del trattamento

In ogni caso, il Titolare affida al Responsabile tutte – ed esclusivamente – le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al Servizio. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia di trattamento di dati personali specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare definendone le istruzioni da svolgere pena ripercussione sul Responsabile in quanto non adempiente alle indicazioni del Titolare:

- accertarsi di aver avuto l'autorizzazione da parte del Titolare;
- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali ricevuti dal Titolare devono essere consultati unicamente per finalità inerenti le finalità del presente contratto;
- i dati devono essere conservati rispettando le misure di sicurezza previste;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 1. divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
 2. l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati dal Titolare del trattamento;
- nel caso di accesso ad archivi digitali le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- garantire la cancellazione in via definitiva di eventuali dati in possesso una volta terminato la finalità del presente contratto;

Il Responsabile o le persone autorizzate al trattamento non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle necessarie sopra ricordate.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile applicherà le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico in modo da evitare ripercussioni sulle attività del Titolare.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare del trattamento coadiuva quest'ultimo nelle procedure davanti all'Autorità di Controllo competente e all'Autorità Giudiziaria in relazione alle attività rientranti nella sua competenza.

Il Responsabile, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa pro-tempore vigente, si impegna ad informare il Titolare dopo essere venuto a conoscenza di violazioni di dati personali e a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).

Il Responsabile assiste altresì il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo.

Il Responsabile, nell'ambito della propria struttura aziendale, provvederà ad individuare le persone fisiche autorizzate al trattamento. Contestualmente alla designazione, il Responsabile si fa carico di fornire adeguate istruzioni scritte alle persone autorizzate al trattamento circa le modalità del trattamento, in ottemperanza a quanto disposto dalla legge e dal presente contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile, nel designare per iscritto le persone autorizzate al trattamento, dovrà prescrivere che essi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati. Dovrà verificare che conservino in luogo sicuro i supporti non informatici contenenti atti o documenti con categorie particolari di dati (dati sensibili o giudiziari) o la loro riproduzione, adottando contenitori con serratura (trattamenti cartacei di dati sensibili). Sarà cura del Responsabile vincolare le persone autorizzate al trattamento alla riservatezza o ad un adeguato obbligo legale di riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di collaborazione intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da esse eseguite

Nel caso in cui il Responsabile riceva istanze dagli interessati per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali dovrà:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare allegando copia della richiesta;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati.

In particolare, ove applicabile e in considerazione delle attività di trattamento affidategli, il Responsabile dovrà:

- permettere al Titolare di fornire agli interessati i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, nonché di trasmettere i dati ad altro titolare;
- permettere al Titolare di garantire in tutto o in parte i diritti di opposizione e limitazione del trattamento.

6) Il Responsabile dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite in relazione al Servizio o derivanti da istruzioni scritte del Titolare, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare preventivamente il Titolare.

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di ottenere informazioni circa lo svolgimento delle operazioni di trattamento o del luogo in cui sono custoditi dati o documentazione relativi al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni fornite al Titolare a fini di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni,

ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del Servizio, il Responsabile a discrezione del Titolare e su richiesta di quest'ultimo sarà tenuto a: (i) restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure (ii) provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che sia erogato il Servizio, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o il Servizio non fosse più erogato, anche il presente contratto verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Art 20 Clausole finali

L'Istituto promuove momenti di formazione/informazione e rilascia copie dell'informativa, la riconsegna è in capo al titolare del diritto.

Il contenuto del Regolamento deve essere fatto proprio da tutti gli operatori della scuola, soprattutto nella parte relativa agli oneri del trattamento dati.

Per quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente, tanto vale anche per la figura del RPD e per i suoi compiti e funzioni comunque contrattualizzati dall'istituto.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento è pubblicato all'albo e al sito dell'Istituto, nonché alla sezione RDP del sito. Copia cartacea è affissa negli uffici amministrativi e può esserne richiesta fotocopia.