



ISTITUTO COMPRENSIVO  
BADOLATO - GUARDAVALLE  
"A. MORO"



Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Via Nazionale snc, 88060 - Badolato (CZ) tel. 0967 814185 – fax 0967811939  
Posta istituzionale: [czic818007@istruzione.it](mailto:czic818007@istruzione.it) – [czic818007@pec.istruzione.it](mailto:czic818007@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icbadolato.edu.it](http://www.icbadolato.edu.it)  
Codice meccanografico: czic818007 – codice fiscale: 97035190798



Al personale docente  
Agli Atti  
Al sito web

### CIRCOLARE N. 3

**Oggetto:** *Protezione dei dati personali ex D.lgs. n. 196/2003 e sue m. i. e Regolamento UE 2016/679 - Designazione in qualità di soggetti "Autorizzati al trattamento di dati personali" dei componenti dell'unità organizzativa "Docenti".*

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32; il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e sue m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare l'Art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati);
- VISTO** che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, esercenti la responsabilità genitoriale, 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 Scolastico dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso; che i docenti in servizio presso questo Istituto (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, progetti 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" 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, progetti 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 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 ex Artt. 9 e 10 del Regolamento con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto e nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente;
6. di mettere a disposizione copia del D.Lgs. 196/2003 e sue m.i., del Regolamento UE 2016/679 e altri materiali informativi nel sito web dell'istituto;
7. di autorizzare i docenti ad effettuare attività didattiche a distanza, tramite uso esclusivo di piattaforme messe a disposizione dall'amministrazione e da essa nominate responsabili del trattamento (valevole solo in caso di attivazione a seguito di provvedimento dello scrivente, sulla base di disposizioni normative);
8. di autorizzare i docenti ad utilizzare le piattaforme digitali di comunicazione scuola-famiglia e scuola-alunni (quali, ad es. registro elettronico) tramite l'uso esclusivo di piattaforme messe a disposizione dall'amministrazione e da essa nominate responsabili del trattamento (valevole solo se attivate);
9. di organizzare apposite riunioni esplicative e formative, anche a distanza, qualora previsto dalle modalità organizzative adottate dall'amministrazione e dalla normativa vigente;
10. di pubblicare nel sito web dell'istituto la presente determina che verrà portata a conoscenza, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto;
11. di impartire le seguenti istruzioni generali:
  - il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
  - informare prontamente il Titolare del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite;
  - 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 196/2003 e sue m.i. 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. In particolare è vietato effettuare fotografie, registrazioni vocali e video agli alunni e ai documenti e diffonderle senza l'autorizzazione degli interessati e della scuola;

- 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, al registro elettronico e alle piattaforme di didattica a distanza. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di dare comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati;
- la password di accesso ai sistemi informativi e digitali utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche va cambiata con cadenza almeno trimestrale;
- 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 (ex Artt. 9 e 10 GDPR) è permesso solo alle persone autorizzate e nel rispetto del Regolamento D.M. 305/2006 (G.U. n° 1 del 15/1/2007) pubblicato anche nel sito web istituzionale;
- 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 cartacei 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. A tal proposito, si raccomanda di utilizzare sempre il proprio indirizzo mail istituzionale per effettuare comunicazioni di questo tipo.

Il titolare del trattamento precisa che tutte le presenti istruzioni sono vincolanti e obbligatorie e che qualunque violazione delle modalità sopra indicate può dare luogo a specifici provvedimenti disciplinari oltre a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.Lgs 196/03 e sue m.i. e nel Regolamento Ue 2016/679. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o altro.

La pubblicazione del presente provvedimento sul sito web di questo Istituto sostituisce qualsiasi forma di comunicazione e ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Il Dirigente Scolastico  
Roberto Caroleo