

**Nomina Responsabile del Trattamento Dati
Ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679
-Psicologo scolastico-**

La Dirigente Scolastica

- Visto** l'art.28 c.1 del Regolamento UE 2016/679 "qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";
- Visto** l'art.28 c.3 lett.a) del Regolamento UE 2016/679 "il contratto o altro atto giuridico prevede che il responsabile del trattamento tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento";
- Visto** l'art.2 sexies del d.lgs. 101/2018 "trattamento di categorie particolari di dati personali per motivi di interesse pubblico rilevante";
- Considerato** il contratto di lavoro in essere Prot. n. 15592/VI10 del 10/11/2020 con la dott.ssa Elisa Del Grande - esperta psicologa iscritta all'Albo e all'Ordine degli Psicologi del Veneto;
- Considerato** che la figura dello psicologo scolastico tratta dati relativi agli alunni e/o ai docenti per finalità di istruzione e formazione in ambito scolastico;
- Considerato** che la figura dello psicologo scolastico, nello svolgimento della sua attività, potrebbe trattare categorie particolari di dati personali degli alunni e/o dei docenti;

**nomina la dott.ssa Elisa Del Grande
Responsabile del trattamento dei dati**

Per effetto della nomina, la dott.ssa Elisa del Grande (di seguito chiamata "*esperta psicologa*") si impegna ad osservare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e ad attenersi con la massima diligenza alle seguenti istruzioni.

Istruzioni relative al trattamento dei dati personali

- I dati personali devono essere raccolti limitatamente alle finalità dichiarate che sono relative al buon andamento scolastico.
- L'esperta psicologa deve verificare che i dati personali non siano eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti.
- I dati sensibili devono essere trattati laddove strettamente indispensabile e necessario.
- L'esperta psicologa deve verificare che i dati personali trattati siano esatti e, se necessario, aggiornarli.
- I dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Qualora l'esperta psicologa per obbligo di legge debba eventualmente conservare i dati degli interessati, la conservazione deve avvenire secondo questo principio.

Indicazioni specifiche

- Durante il trattamento l'esperta psicologa deve mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi.
- In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'esperta psicologa deve verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- Nessun dato personale/sensibile può essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare.
- Le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) effettuate in formato cartaceo o elettronico devono avvenire in forma riservata e sicura secondo le modalità concordate con l'Istituto Scolastico.
- All'atto della consegna di documenti l'esperta psicologa deve assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.
- In caso di confronto sulla situazione dello studente con altri psicologi, al fine di mantenere la riservatezza l'esperta psicologa può far vedere la relazione all'altro psicologo utilizzando la pseudonimizzazione.
- Sarà cura dell'esperta psicologa gestire l'elenco dei nomi e cognomi degli studenti che identificano lo pseudonimo utilizzato. Questo elenco deve essere in possesso solamente dell'esperta psicologa.
- Nell'eventualità vi sia la necessità da parte dell'esperta psicologa di fornire i dati all'UST o altre Istituzioni, l'esperta psicologa deve rivolgersi al Titolare per ottenere l'autorizzazione.
- Prima di parlare coi genitori l'esperta psicologa deve rivolgersi al Titolare.

Gestione della violazione dei dati personali

In caso di violazione che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, l'esperta psicologa deve mettere al corrente la Dirigente Scolastica o nei casi più gravi il Responsabile protezione dati.

Le violazioni più gravi devono essere notificate entro 72 ore o senza ingiustificato ritardo all'Autorità di controllo da parte del Responsabile protezione dati dell'Istituto Scolastico.

Tutte le violazioni o le potenziali violazioni devono essere registrate sul registro delle violazioni dell'Istituto Scolastico.

Sanzioni amministrative

Fermo restando le responsabilità giuridiche connesse al trattamento dei dati, il Responsabile del trattamento in caso di inottemperanza ai suddetti obblighi può incorrere in sanzioni amministrative sulla base di quanto stabilito dall'art.83 del GDPR.

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla scadenza o alla risoluzione del presente contratto.

Il Titolare del trattamento dati

**La Dirigente Scolastica
Carla Vertuani**

La Responsabile del Trattamento dati

**L'esperta psicologa
Dott.ssa Elisa Del Grande**