



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

“Madre Teresa di Calcutta”

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: www.scuolacampodipietra.edu.it – Tel/fax 0874/441712

e-mail: cbic82500g@istruzione.it PEC: CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT



Campodipietra, data del protocollo

Alla docente
Elena Vassalotti
Agli Atti
Al sito web istituzionale

Oggetto: Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679) - designazione incaricato/autorizzato al trattamento dei dati personali - Responsabile Pubblicazione sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
VISTO l'art. 4, comma 1, punto 10) del Regolamento UE 2016/679 che definisce quale «terzo»; la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile; di conseguenza è persona autorizzata al trattamento dei dati chi agisce sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile del trattamento;
- CONSIDERATO che l'Istituto è Titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali, anche rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679
- CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale pro-tempore dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso;

NOMINA

La docente Elena Vassalotti quale Responsabile della Pubblicazione sul sito istituzionale. In particolare, il Responsabile della Pubblicazione sito web avrà il compito di:

1. pubblicare gli atti amministrativi, gli avvisi, e altri documenti come imposto dalla normativa in vigore dell'Ente in forma telematica sul sito web istituzionale;
2. controllare il rispetto delle istruzioni operative in materia di trattamento di dati personali nella
 1. pubblicazione dei documenti suindicati;
 2. pubblicare i materiali multimediali audio e video afferenti alle attività didattiche inserite nel PTOF sul sito istituzionale o sui canali social della scuola e di verificare che i soggetti interessati abbiano manifestato il consenso al trattamento dei propri dati personali mediante



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

“Madre Teresa di Calcutta”

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: www.scuolacampodipietra.edu.it – Tel/fax 0874/441712

e-mail: cbic82500g@istruzione.it PEC: CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT



un'adeguata informativa contenente, tra le altre, le modalità di trattamento, le finalità del trattamento, i tempi di conservazione, ecc...;

3. pubblicare e aggiornare le informative sul trattamento dei dati personali, fornite dal Referente Privacy o dal Responsabile della Protezione dei Dati;
4. verificare la conformità dei documenti, da pubblicare e precedentemente pubblicati, alle normative vigenti, nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016;
5. in caso di violazione di dati (c.d. Data Breach) raccogliere tutte le segnalazioni provenienti dal personale interno e/o esterno alla Scuola e di informare della stessa tempestivamente il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati;
6. documentare tutte le violazioni dei dati personali, ad esempio predisponendo un apposito registro;
7. notificare all'interessato la violazione tramite una comunicazione che descrive con un linguaggio semplice e chiaro la natura della violazione stessa. Tutte le operazioni sopra descritte vanno effettuate nel rispetto dei principi enucleati nell'art. 5 del Regolamento e, in particolare, tenendo rigorosamente presenti le istruzioni operative che seguono:
 1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
 2. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza; con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003;
 3. verificare che i dati siano esatti, aggiornandoli nel caso in cui si renda necessario, e che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
 4. i dati personali particolari, ossia quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati solo nei casi strettamente indispensabili (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di regolamento e nei limiti indicati dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15 01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzatori, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;
 5. non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti;
 6. evitare tassativamente 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. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
 7. mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

“Madre Teresa di Calcutta”

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: www.scuolacampodipietra.edu.it – Tel/fax 0874/441712

e-mail: cbic82500g@istruzione.it PEC: CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT



8. rispettare le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica a tutela della privacy dei dati; 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;
9. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) ad Ella 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;
10. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
11. accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili
12. consentire l'accesso agli archivi contenenti dati particolari o giudiziari solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
13. fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Regolamento Ue 2016/679, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
14. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
15. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
16. 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;
17. 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;
18. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
19. 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;
20. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
21. occorre prestare maggiore attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

“Madre Teresa di Calcutta”

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: www.scuolacampodipietra.edu.it - Tel/fax 0874/441712

e-mail: cbic82500g@istruzione.it PEC: CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT



22. e' necessario informare il Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata della sussistenza di eventuali violazioni di dati personali, o presunte come tali, di perdite di dati o di eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni caso per eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
23. e' fondamentale, anche in un'ottica di responsabilità del personale, prendere parte ai corsi di formazione organizzati dal Titolare nel settore della privacy

La presente designazione, contenente le linee guida per il trattamento e la protezione dei dati personali, produrrà i suoi effetti sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo Soggetto Autorizzato. Ad ogni modo rimangono sempre vigenti gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento anche dopo la cessazione del rapporto.

Per il Titolare del Trattamento
Il Dirigente Scolastico
Ing. Michela Granatiero

Firma per accettazione della nomina
come persona autorizzata al Trattamento e
come Responsabile della Pubblicazione



Ministero dell'Istruzione e
del Merito

Elenco firmatari

Michela Granatiero

Firma di Michela Granatiero

Firma

Elena Vassalotti

Firma di Elena Vassalotti

Firma