Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OME
Scuola dell'Infanzia Statale di BRIONE - POLAVENO
Scuola Primaria Statale di BRIONE - MONTICELLI BRUSATI - OME - POLAVENO
Scuola Secondaria 1° gr. Statale di MONTICELLI BRUSATI - OME - POLAVENO
Via Valle, 7 - 25050 OME (BS) – BSIC81100Q@istruzione.it – tel. 030-652121 – fax 030-6852898

DETERMINA COSTITUZIONE UNITÀ OPERATIVA - DOCENTI

Oggetto: designazione ad Incaricati del trattamento di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "**docenti**"

La Dirigente Scolastica

Visto
- il Regolamento UE 2016/679, d'ora in poi GDPR
- il D.Lgs 196/2003 d'ora in poi Codice

Premesso che
- Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il Dirigente è rappresentante legale pro tempore
- L'art. 29 del GDPR e l'articolo 2-quaterdieces del Codice consentono al Titolare, o al responsabile individuato, di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali
- L'art. 32 del GDPR impone al Titolare o al responsabile individuato, di adottare le misure di sicurezza idonee per la struttura alla riduzione dei rischi che incombono sui dati personali

considerato che
- occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati
- **la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento**
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità: collaboratori del Dirigente, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto), personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

determina

1) Di designare **l'unità organizzativa "docenti" (comprendente anche Assistenti alla didattica, Tecnici, Personale di Sostegno)** quale Incaricata del trattamento dei seguenti dati personali elencati nel registro dei trattamenti:

T1 Dati personali di alunni e famigliari utilizzabili per finalità didattiche da docenti e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici

E possibilità di conoscenza e di collaborazione con le altre unità per i trattamenti:

T2 Dati personali di alunni e famigliari utilizzabili per finalità amministrative, gestionali e di raccordo fra le diverse strutture operative e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici
T7 Dati personali contenuti nei documenti protocollati o necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali
T8 Dati personali relativi a genitori, docenti, collaboratori scolastici necessari alla gestione dell'attività degli organi collegiali e della loro formazione

Firmato digitalmente da ZANI ELISABETTA

2) Che **anche docenti esterni** incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (esami, corsi, concorsi e attività integrative) entrino a pieno titolo in questa unità organizzativa
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 gli Incaricati di questa unità organizzativa a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque 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 indicata al punto 1 a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto
6) Di indicare per l'unità organizzativa indicata al punto 1 quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, nell'utilizzo dei computer, nelle comunicazioni anche elettroniche, le istruzioni operative riportate in allegato.
7) Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa indicata al punto 1.
8) Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative
9) Di mettere a disposizione il Registro dei trattamenti come previsto dall'articolo 30 del GDPR.
10) Di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale. Per il personale in servizio al momento dell'entrata in vigore della determina, copia della stessa verrà consegnata entro i 30 giorni successivi. All'atto della consegna della determina il personale firma la **tabella di consegna determine** della propria unità operativa.
11) Di impartire le **istruzioni generali** come da modello **R2.1** (che costituisce parte integrante del presente modulo)
12) Di impartire le **regole di comportamento** come da modello **R2.2** (che costituisce parte integrante del presente modulo) al fine della salvaguardia della riservatezza

La Dirigente Scolastica
Elisabetta Zani

Allegati:
modello R2.1
modello R2.2

a disposizione
trattamenti T1, T2, T7, T8
D.Lgs.30 giugno 2003 n° 196 e successive modificazioni
Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni
Raccolta circolari ministeriali e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali