



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CARDUCCI"

LICEO CLASSICO, SCIENTIFICO, SCIENZE UMANE, ARTISTICO

V.le Lorenzini 26, 56048 - Volterra (PI) Tel. **0588-86055** Fax **0588-90203**

C.M. **PIIS00100G** – C.F. **83002870505**

[www.iiscarducci.gov.it](http://www.iiscarducci.gov.it) [piis00100g@istruzione.it](mailto:piis00100g@istruzione.it)



Rete  
Nazionale  
Licei Classici

### Lettera di nomina del Designato al trattamento dei dati personali

AL DOCENTE \_\_\_\_\_

(NOME E COGNOME)

(nato/a a) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ COD. FISC. \_\_\_\_\_

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

**VISTO** il D. L. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

**CONSIDERATO** che questo 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;

**CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dalla scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

**VISTO** il Regolamento Europeo 679/16 c.d. GDPR ai sensi dell'art. 29 e dell'art. 2 quaterdecies del D. Lgs. 101/18, il quale definisce la carica di "sub responsabile" quale "designato" al trattamento;

**CONSIDERATO** che il responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto è la DSGA, sig.ra Raspollini Roberta

**CONSIDERATO** che le SS.LL. prestano servizio presso questo Istituto come docenti;

**TENUTO CONTO** della funzione svolta dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi degli articoli dal 24 al 40 del CCNL vigente del Comparto scuola;

**CONSIDERATO** che la nomina ad Incaricato non implica l'attribuzione di ulteriori mansioni rispetto a quelle già assegnate, ma soltanto la ricezione di un'autorizzazione a trattare i dati personali e delle istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

#### NOMINA la S.V. DESIGNATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla funzione "docente", all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni e genitori, nella misura e nei limiti definiti dal Testo Unico, dal Regolamento UE 679/16 e dal D. Lgs. 101/18 citati nelle premesse.

#### Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali

Nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa Istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. Il Designato ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza

dell'esercizio della sua funzione (art. 326 codice penale e art. 15 D.P.R. n. 3/1957); tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico;

2. I Designati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare (o del Responsabile, se nominato) e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute;

3. I dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto;

4. Qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Istituto Scolastico è consentito soltanto per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali;

5. I Designati devono attenersi alle seguenti modalità operative:

- richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa;
- custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati;
- non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza;
- provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente;
- accertarsi che gli interessati abbiano ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/16;
- accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;

6. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento Ue; i supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare;

7. Gli Incaricati possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal nuovo Codice Privacy e previa consultazione del Titolare o di eventuali Responsabili del trattamento;

8. Le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL 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;

9. In caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, i designati devono consultarsi con il Titolare o il Responsabile onde evitare di incorrere in violazioni di leggi.

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, non messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone NON autorizzate; si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;

12. 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.

13. Ci si riporta a tutti i regolamenti, alle linee guida ed ai protocolli di sicurezza approvati a seguito dell'attuale emergenza sanitaria qui in calce riportati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, relativi anche alla DAD ed alla DDI.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs. 101/18, del GDPR 679/16 e successive integrazioni e modifiche.

I principali orientamenti del Garante della Privacy e del Ministero dell' Istruzione sono reperibili ai seguenti link:

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/allegati/Didattica-Digitale-Integrata-e-tutela-della-privacy-Indicazioni-general.pdf>

<https://www.garanteprivacy.it/home/faq/scuola-e-privacy>

<https://www.garanteprivacy.it/temi/coronavirus/faq#scuola>

Il Dirigente Scolastico

*Nadia Tani*