



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: **BSIS00900X**

Siti Web: <https://istitutocapirola.edu.it/> –
<https://www.capirola.it/>

Cod. Fisc.: **97000580171**
Codice univoco: **UF79HB**

A tutti i componenti degli Organi Collegiali dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Capirola" di Leno

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione incaricati Struttura operativa: **Organi Collegiali**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. 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;
3. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
4. CONSIDERATO che le SS.LL 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;
5. CONSIDERATO che occorre definire misure adeguate di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi.
6. CONSIDERATO che vanno individuati gli Incaricati (Autorizzati) al trattamento.
7. CONSIDERATO che l'articolazione organizzativa dell'Istituto è così fondata: collaboratori del Dirigente Scolastico, 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 "**Organi Collegiali**" quale incaricata (autorizzata) del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali le SS.LL. hanno accesso nell'espletamento delle funzioni di componenti degli Organi Collegiali. In particolare le SS.LL sono incaricate delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, elaborazione, conservazione, consultazione, selezione, raffronto, utilizzo, comunicazione*, (*nei soli casi

autorizzati dal Titolare del Trattamento) connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:

- adempimenti connessi allo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'organo collegiale di appartenenza;

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali degli Organi Collegiali;
3. 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;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento delle funzioni connesse all'organo collegiale di appartenenza 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);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; 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;
7. sui PC dell'istituto non devono permanere documenti privati ed in particolare quelli contenenti dati personali;
8. 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, mai messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati particolari (sensibili e/o giudiziari) se non utilizzati vanno formattati o distrutti o resi inutilizzabili;
10. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
11. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
12. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, 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;

Di dare atto che:

- a) ogni componente che cessa di far parte di questa unità organizzativa, cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato;
- b) che ogni nuovo componente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di incaricato;

c) in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei componenti gli organi collegiali validamente in servizio che ne fanno parte;

Si ricorda che nel rispetto della normativa sulla Privacy, i dati personali che vi comunicheremo o di cui verrete a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del vostro mandato, devono essere utilizzati esclusivamente per le operazioni funzionali allo svolgimento dei compiti previsti per i rappresentanti del **Consiglio di istituto**.

Massima attenzione e protezione deve essere riservata ai dati particolari di cui all'art. 9 del Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 (dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, dati relativi alla salute ...).

Per i dati di cui l'istituto è titolare del trattamento, la comunicazione ad altri soggetti è consentita solo nei termini previsti dalla legge, dai regolamenti e nella misura e nelle forme indispensabili ad adempiere le funzioni di rappresentante del **Consiglio di Istituto**. La diffusione dei dati è vietata.

Nessun altro trattamento potrà essere posto in essere da parte vostra. Vi ricordo inoltre che sono a vostro carico le responsabilità della conservazione in sicurezza dei dati stessi e la responsabilità di garantire che non vengano posti in essere trattamenti non conformi alla norma. Tali obblighi permangono anche quando decaduti dalla carica.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola ww.istitutocapirola.gov.it dove ciascun componente potrà prenderne visione, assieme ai materiali informativi disponibili nella sezione Privacy.

Il Legale Rappresentante
IIS "V. Capirola" di Leno
Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico
Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse