

PRIVACY

**Nomina Soggetto Autorizzato al Trattamento di Dati Personali
Membri Consiglio Istituto**

Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Prot. 1416 / 1.1.h
Modena, 19/02/2020

Ai membri del Consiglio di Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 2016/679 ("RGPD")

CONSIDERATO che i membri del Consiglio di Istituto possono venire a conoscenza di dati personali relativi a studenti, famiglie, personale in servizio, fornitori, e a persone fisiche e giuridiche terze, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali, la designa quale

Soggetto Autorizzato al trattamento di Dati Personali (incaricato)

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali le SS.LL. hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito della partecipazione al Consiglio di Istituto.

I trattamenti dei dati vanno effettuati tenendo presenti le istruzioni operative che seguono, facendo comunque riferimento alle istruzioni impartite durante le specifiche attività di formazione svolte:

- 1) il trattamento dei dati personali a cui le SS.LL. sono autorizzate deve avvenire nel rispetto della normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola; l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico permane anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- 2) i dati personali oggetto dei trattamenti, devono essere verificati, esatti ed aggiornati, devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- 3) l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
- 4) i documenti contenenti dati personali vanno custoditi all'interno di cassetti o armadi con serratura;
- 5) i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né essere copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o titolare del trattamento;
- 6) le comunicazioni a terzi da parte degli incaricati devono avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in forma chiusa; 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; la comunicazione o diffusione a terzi dei dati personali è consentita nei casi previsti da legge o regolamento;
- 7) i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati;
- 8) nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia necessario l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio Floppy disk, CD/DVD, chiavi USB), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura; non verranno memorizzati dati sensibili e/o giudiziari (quali quelli relativi agli studenti diversamente abili) su supporti elettronici rimovibili.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Fravolini

L'incaricato per presa visione

Data e Firma