



**DETERMINAZIONE DELL'INDIVIDUAZIONE DI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DI DATI
(Contenente l'ambito dei trattamenti di dati personali autorizzati
e le istruzioni comportamentali, organizzative e tecniche)**

Prot. n. 5573/07-05

Acri, 14.11.2016

Circolare n. 41

AI DOCENTI
I.T.C.G.T. "G.B. FALCONE" DI ACRI

RISPETTIVE SEDI

**OGGETTO: DESIGNAZIONE AD INCARICATI DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
COMPONENTI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA "DOCENTI"**

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

VISTO - il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice"
- il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 28 del Codice nel presente atto, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il Dirigente Scolastico è Legale Rappresentante pro-tempore
- il Titolare ha applicato l'art. 29 del Codice che consentiva la facoltà di nominare uno o più Responsabili di tutti o parte dei trattamenti e che pertanto è stato nominato il D.S.G.A., dott.ssa [Marisa Paese](#)
- l'art. 30 del Codice impone di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali
- l'art. 33 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal Codice e almeno le misure minime individuate dall'allegato B del Codice stesso

CONSIDERATO CHE

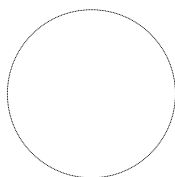
- occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati
- la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle 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 Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto), personale di segreteria e assistenti tecnici, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali
- nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;

TENUTO CONTO

- del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi della Tabella A, area B del vigente CCNL del Comparto scuola

DETERMINA

1. Di designare l'unità organizzativa "DOCENTI" quale Incaricata del trattamento di dati personali.



IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Giudice

DOCENTI

	<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>
1	ALGIERI	GIUSEPPA
2	BIANCO	CLAUDIA
3	CALABRESE	GIANFRANCO
4	CALLAU LOPEZ	EVA
5	CAVALLOTTI	MARIA ROSARIA
6	COMMIS	FRANCESCO
7	CONFORTI	NADIA
8	COSCHIGNANO	ELIO
9	COVELLO	GIUSEPPE
10	COZZOLINO	GIULIA
11	DE CICCO	GENNARO
12	DE LUCA	MARIO
13	DE LUCA	VINCENZO
14	DONATO	LUCIA
15	ESPOSITO	ANNA
16	FALCONE	COSIMO
17	FUSARO	MASSIMO
18	FUSARO	ROSARIA
19	GABELLINI	MARIA ROSARIA
20	GABRIELE	DAMIANO
21	GACCIONE	CATERINA
22	GACCIONE	GIUSEPPE
23	GIANGREGORIO	GIUSEPPE
24	GIGLIO	MARIA TERESA
25	GINESE	NATALE
26	GROCCIA	SERGIO
27	IENO	MIRELLA R.
28	IMBROGNO	ERNESTO
29	LAVRIANI	LUCIANO
30	LONGOBUCCO	FRANCA
31	LUZZI	ANTONIO
32	MARCHESE	CRISTINA
33	MARCHIO	BARBARA
34	MARI	MARIO
35	MAURO	ANGELA
36	MAZZUCA	FRANCESCA
37	MINERVA	ANGELO
38	MINERVA	MARIA LUISA
39	MONDELLA	MARIA
40	MORIMANNO	ANTONIO
41	ORRICO	ROSA
42	PADULA	MARIA ROSARIA
43	PAGLIARO	LELLO
44	PASTORE	AMLETO
45	PIGNATELLI	SILVIA
46	PIRILLO	PAOLA
47	PROVENZANO	SALVATORE
48	RANALDI	FRANCESCO

49	ROCCA	GIUSEPPINA
50	SCARAMUZZO	LORENA
51	SCARPELLI	MANUELA
52	SPENA	GIANFRANCO
53	SPINA	FRANCO
54	SPOSATO	FLAVIO
55	STEZZI	PATRIZIA
56	TOSCANO	MARIA
57	TURANO	DAMIANO
58	TURANO	TIZIANA
59	VACCARELLA	CARLO
60	VITERITTI	ANNUNZIATA
61	VITERITTI	COSIMO

LETTERA DI NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI DOCENTI
I.T.C.G.T. "G.B. FALCONE"

RISPETTIVE SEDI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D.lgs 196/03;
Tenuto conto della funzione svolta dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi degli articoli dal 22 al 34 del CCNL vigente del Comparto scuola ;
Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;
Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;
Visto il Documento Programmatico della Sicurezza adottato dall'istituzione scolastica;

NOMINA la S.V. INCARICATO DEL 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 dal Testo Unico e dal Regolamento 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, ai sensi dell'art. 11 del D.lgs 196/2003:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;

- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del D.lgs 196/2003, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;
- Rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, indicate nel Documento Programmatico della Sicurezza dell'istituto e nelle allegate "Linee guida" elaborate ai sensi dell'art. 31 del D.Lvo 196/2003;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del Documento Programmatico della Sicurezza.

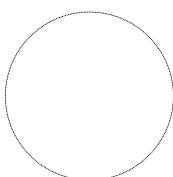
Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari

Relativamente ai dati sensibili e giudiziari forniti dagli alunni e dalle famiglie e nell'espletamento delle attività connesse alla funzione docente, la S.V. effettuerà i trattamenti consentiti indicati nelle schede, allegate al Regolamento, n. 4 (attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico), n. 5 (attività educativa, didattica e formativa, di valutazione) e n.7 (rapporti scuola famiglie: gestione del contenzioso) per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate e limitatamente ai tipi di dati trattati ed alle operazioni che sono precisate sia come particolari forme di trattamento che come altre tipologie più ricorrenti di trattamento.

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 196/03.



IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIUSEPPE GIUDICE

LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL DOCENTE INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili e giudiziari:

- Custodire in apposito armadio dotato di serratura i seguenti documenti:

1. Registro personale
2. Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze (da consegnare alla segreteria didattica)
3. Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni

Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura del cassetto, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie.

- Consegnare il registro di classe al collaboratore scolastico incaricato, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio.

- Custodire con estrema cura le password dei registri elettronici (personale e di classe) consegnati all'inizio dell'anno scolastico e/o eventualmente modificate durante il corso dell'anno scolastico.

- Seguire le istruzioni del responsabile dei laboratori.

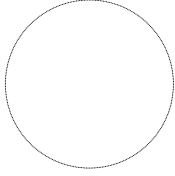
- Seguire le istruzioni del docente responsabile di sede nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2.

- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere effettuate con posta elettronica agli indirizzi indicati dall'Amministrazione e/o consegnate in busta chiusa al responsabile di sede o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per i docenti che utilizzano i laboratori di informatica e/o computer presenti in altri laboratori e nelle sale docenti (nel caso di trattamento di dati personali) e per i responsabili dei laboratori:

Seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei personal computer:

- Non lasciare floppy disk, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
 1. originale
 2. composta da otto caratteri
 3. che contenga almeno un numero
 4. che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili;
- curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni sei mesi) la propria password;
- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
 1. non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza
 2. non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
 3. controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali



IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Giudice

I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali, corredata dalle "Linee Guida in materia di sicurezza" allegate al Regolamento di identificazione dei dati sensibili e giudiziari e delle relative operazioni effettuate, e si impegnano a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. I sottoscritti si impegnano altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Per presa visione degli INCARICATI:

DOCENTI

	<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>
1	ALGIERI	GIUSEPPA
2	BIANCO	CLAUDIA
3	CALABRESE	GIANFRANCO
4	CALLAU LOPEZ	EVA
5	CAVALLOTTI	MARIA ROSARIA
6	COMMIS	FRANCESCO
7	CONFORTI	NADIA
8	COSCHIGNANO	ELIO
9	COVELLO	GIUSEPPE
10	COZZOLINO	GIULIA
11	DE CICCO	GENNARO
12	DE LUCA	MARIO
13	DE LUCA	VINCENZO
14	DONATO	LUCIA
15	ESPOSITO	ANNA
16	FALCONE	COSIMO
17	FUSARO	MASSIMO
18	FUSARO	ROSARIA
19	GABELLINI	MARIA ROSARIA
20	GABRIELE	DAMIANO
21	GACCIONE	CATERINA
22	GACCIONE	GIUSEPPE
23	GIANGREGORIO	GIUSEPPE
24	GIGLIO	MARIA TERESA
25	GINESE	NATALE
26	GROCCIA	SERGIO
27	IENO	MIRELLA R.
28	IMBROGNO	ERNESTO
29	LAVRIANI	LUCIANO
30	LONGOBUCCO	FRANCA
31	LUZZI	ANTONIO
32	MARCHESE	CRISTINA

33	MARCHIO	BARBARA
34	MARI	MARIO
35	MAURO	ANGELA
36	MAZZUCA	FRANCESCA
37	MINERVA	ANGELO
38	MINERVA	MARIA LUISA
39	MONDELLA	MARIA
40	MORIMANNO	ANTONIO
41	ORRICO	ROSA
42	PADULA	MARIA ROSARIA
43	PAGLIARO	LELLO
44	PASTORE	AMLETO
45	PIGNATELLI	SILVIA
46	PIRILLO	PAOLA
47	PROVENZANO	SALVATORE
48	RANALDI	FRANCESCO
49	ROCCA	GIUSEPPINA
50	SCARAMUZZO	LORENA
51	SCARPELLI	MANUELA
52	SPENA	GIANFRANCO
53	SPINA	FRANCO
54	SPOSATO	FLAVIO
55	STEZZI	PATRIZIA
56	TOSCANO	MARIA
57	TURANO	DAMIANO
58	TURANO	TIZIANA
59	VACCARELLA	CARLO
60	VITERITTI	ANNUNZIATA
61	VITERITTI	COSIMO

Il responsabile del procedimento: DS Giuseppe Giudice- Tel. 0984-941800 - e-mail presideitcgt@gmail.com
Il responsabile dell'istruttoria: DSGA Marisa Paese – Tel. 0984 -953533 – e-mail cstd07000t@istruzione.it