



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE



"Mariagrazia Mamoli"

**Istituto Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale - Liceo delle Scienze
Umane opzione Economico Sociale**

Sede : Via Brembilla 3 – 24129 **BERGAMO** – ☎ 035 260525

sito: www.istitutomamoli.edu.it email: bgis026005@istruzione.it

AI COMPONENTI COMMISSIONI D'ESAME
c.a. Presidente
c.a. Commissari

OGGETTO: designazione ad "Autorizzato al trattamento di dati personali" ex D.Lgs. n.196/2003 e Regolamento UE 2016/679, ESAMI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice";
- VISTO il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006, recante il Regolamento in materia di trattamento di dati sensibili e giudiziari in attuazione degli artt. 20 e 21 del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- VISTO il REGOLAMENTO UE 2016/679, che d'ora in poi, nel presente documento sarà chiamato semplicemente "**Regolamento**";
- CONSIDERATO che lo scrivente agisce in qualità di 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;

PREMESSO CHE

- Titolare del trattamento dei dati personali trattati da questo ente e l'Istituto Scolastico di cui il sottoscritto Dirigente è Legale Rappresentante pro tempore;
- il Titolare può designare uno o più responsabili del trattamento tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia privacy;
- è necessario procedere alla nomina di "Incaricati del trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
- in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati e solo a seguito di tale provvedimento è consentito al singolo autorizzato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla Legge;
- con riferimento ai dati sensibili e giudiziari, il Regolamento ha specificatamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati e che il Titolare ha debitamente informato i Responsabili e gli Incaricati dei contenuti del Regolamento stesso;

- la nomina a "Autorizzato al trattamento dei dati personali" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;
- che i componenti delle commissioni di esame, saranno in servizio presso questo Istituto come docenti, 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;

DETERMINA

- di designare i **COMPONENTI (Presidente e Commissari) DELLE COMMISSIONI DI ESAME quale AUTORIZZATI DEL TRATTAMENTO** di tutti i dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria pertinenti a:
 - a) attività educativa, didattica, formativa, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami;
 - b) rapporti scuola-famiglie per quanto di competenza dell'unità docenti;
 - c) in generale tutti i dati appartenenti all'area n°1 e all'area n°5 come definite dal decreto attuativo emanato dal MIM.
- il personale docente è, altresì, autorizzato a trattare i dati conosciuti in caso di partecipazione alle iniziative ed attività degli organi collegiali;
- di dare atto che il docente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di autorizzato al trattamento dei dati personali;
- di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici anche frammentari, dell'intera scuola;
- di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge ed in particolare dal D.Lgs 196/03 e dal REGOLAMENTO UE 2016/679;
- di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza della materia, nonché di organizzare appositi corsi di formazione in materia di privacy;
- di impartire le seguenti **ISTRUZIONI GENERALI:**
 1. l'autorizzato al trattamento dei dati personali ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'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. gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute dal Titolare (o del Responsabile, se nominato) e dalle norme di legge;
 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. gli Incaricati 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 22 del Codice; 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. 20, 21 e 22 del Codice ed al Regolamento Privacy; 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 Codice e previa consultazione del Titolare o del Responsabile del trattamento;
8. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite ai componenti della commissione sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelare 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, gli Incaricati 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, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
11. 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. di autorizzare il TITOLARE a trattare dati comuni, sensibili e giudiziari di natura cartacea e telematica nell'ambito delle seguenti attività, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Armanda FERRARINI

Per presa visione e accettazione
L'AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DATI
