



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MODENA
distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA
☎ 059/331373 - Fax: 059/824135
Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V
e-mail: moic84100v@istruzione.it casella PEC: MOIC84100V@PEC.ISTRUZIONE.IT



Modena, 19 dicembre 2016

Prot.7416/C36/RM

Al Direttore SGA

Al Sito web

Atti

NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta Ponticelli in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica e Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.29 e 30 del T.U. in materia di trattamento dei dati personali dlgs 196/03.

Visto il DM n 305/2006 con il quale è stato adottato il Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel settore dell'Istruzione.

Considerato il ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'Istituzione Scolastica ai sensi della Tabella A, area D del CCNL vigente del Comparto Scuola.

Tenuto conto che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. sovrintende con autonomia operativa alle procedure del trattamento dei dati e garantisce in modo idoneo il pieno rispetto e l'applicazione delle norme previste in materia di trattamento dei dati personali e di individuazione e di attuazione delle misure di sicurezza,

NOMINA

La S.V. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In particolare, nel rispetto della normativa del Codice in materia di protezione dei dati personali, alla S.V. vengono affidate le seguenti responsabilità e compiti:

- ✚ Organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste dal Testo Unico sulla privacy, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, lettere d'incarico, disposizioni e istruzioni, informazione e consenso degli interessati, nel rispetto di quanto indicato nel documento programmatico della sicurezza del circolo in via di definizione;
- ✚ Individuare tra il personale alle dirette dipendenze della S.V. gli incaricati del trattamento dei dati personali, attraverso un atto di nomina individuale, dando loro istruzioni scritte;
- ✚ Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti dalla S.V. incaricati del trattamento;
- ✚ Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali;
- ✚ Individuare, incaricare e nominare per iscritto, qualora la S.V. lo ritenga necessario, un Incaricato della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, un Incaricato della custodia delle copie delle credenziali e un Incaricato delle copie di sicurezza delle banche dati;
- ✚ Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;
- ✚ Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- ✚ Verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
- ✚ Custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
- ✚ Interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli;
- ✚ Informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy;
- ✚ Verificare che venga effettuata in tutti i casi l'informativa all'interessato;

- ✚ Verificare che per ogni trattamento, ove sia necessario, sia stato acquisito il consenso dell'interessato;
- ✚ Verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi e al progresso tecnico.

In funzione dell'incarico conferito, sarà inoltre cura della S.V. verificare:

- ✚ che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e secondo correttezza;
- ✚ che la raccolta e la registrazione avvengano per scopi determinati e legittimi, compatibili con tali scopi, e nell'ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell'istituzione scolastica; in modo esatto e se necessario con gli opportuni aggiornamenti; in modo che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità di raccolta; in modo che la loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati.

La S.V. collaborerà con il titolare alla stesura e aggiornamento del documento programmatico per la sicurezza, provvederà alla sua distribuzione agli incaricati e contribuirà, sulla base della sua applicazione, alla revisione periodica del documento stesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolare del trattamento dati

(Prof.ssa Concetta Ponticelli)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993]

(Data e firma per accettazione dell'incarico)

Modena, lì _____

La D.S.G.A
Responsabile della sicurezza dei dati personali
(Carla Malaguti)


