



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SARNO EPISCOPIO

Scuola dell'infanzia – Primaria - Secondaria di primo grado

Via Angelo Lanzetta, 2 – 84087- Sarno (SA) Cod. Mecc. SAIC8BX00B

Cod.Fiscale: 94079370659 - Tel. 081/943020 - FAX: 081/5137373



E-mail: saic8bx00b@istruzione.it

Pec: saic8bx00b@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsarnoepiscopio.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO-EPISCOPIO - -SARNO
Prot. 0000030 del 11/01/2021
(Uscita)

Albo on line

Sito Web

ATTO ORGANIZZATIVO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO RELATIVO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO EPISCOPIO

PREMESSA

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito anche solo “Regolamento”) detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche amministrazioni e, tra di esse, le istituzioni scolastiche.

Le disposizioni del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nonché i Provvedimenti di carattere generale emanati dal Garante per la protezione dei dati personali (di seguito anche solo “Garante”), continuano a trovare applicazione nella misura in cui non siano in contrasto con la normativa succitata. Si evidenzia che è stata adeguata la normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento, con decreto legislativo 101/2018.

Per dare attuazione agli obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa vigente, si rende pertanto necessario rivedere l’assetto delle responsabilità in materia di protezione dei dati personali trattati da questa istituzione scolastica attraverso il presente atto organizzativo del dirigente scolastico che individua i soggetti che intervengono nel trattamento dei dati, le loro funzioni e responsabilità, in linea con le indicazioni del Regolamento.

1. Indirizzi generali

Premesso che il Regolamento individua i seguenti soggetti che intervengono nei trattamenti di dati personali effettuati dalle organizzazioni, ciascuno con funzioni e compiti differenti:

- **il Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- **il Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, pertanto soggetto esterno individuato con contratto o altro idoneo strumento giuridico;
- **Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito RPD):** figura prevista dagli artt. 37 e ss. del regolamento, che ne disciplinano compiti, funzioni e responsabilità;
- **Persone autorizzate al trattamento dei dati personali** sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile: figura che si desume implicitamente dalla definizione di “terzo” di cui al n. 10 del comma 1 art. 4 del Regolamento;

con il presente documento, predisposto dal dirigente scolastico titolare del trattamento dei dati, l'Istituto scolastico..... definisce il proprio ambito di titolarità, designa i soggetti coordinatori dell'attuazione degli adempimenti, indica i compiti assegnati al RPD designato e definisce i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti autorizzati a compiere le operazioni di trattamento, delineando il complessivo ambito delle responsabilità, come sintetizzato nello schema di seguito riportato.

2. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Istituto scolastico **I.C. Sarno Episcopio**, si articola in Ufficio del Dirigente scolastico, Ufficio di Segreteria, Consiglio di istituto, Collegio dei docenti, Dipartimenti del collegio. Il dirigente scolastico esercita il coordinamento degli organi collegiali e definisce l'assetto organizzativo dell'Ufficio di segreteria.

3. Il titolare

Titolare dei trattamenti di dati personali, ai sensi dell'art. 4 n. 7 e art. 24 del Regolamento, è l'**istituto Comprensivo Sarno Episcopio** e, per suo conto, il dirigente scolastico pro tempore **Carmela Cuccurullo**, cui spetta l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Spetta pertanto in particolare al dirigente scolastico:

- adottare gli interventi organizzativi necessari per la conformità al Regolamento ed al Codice;
- verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'istituzione scolastica;
- disporre, in conseguenza alla verifica di cui al punto precedente, le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente, ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
- adottare soluzioni di privacy by design e by default;
- designare eventualmente i soggetti referenti/coordinatori dell'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali;
- istruire i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali;
- effettuare preventiva valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento nei casi in cui un trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

4. I Soggetti designati dal dirigente scolastico ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003

Il DSGA Sellitto Alfredo è designato quale soggetto coordinatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'istituzione scolastica in esecuzione del Regolamento, in quanto persona in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità e professionalità, per l'esercizio, nel rispetto del Regolamento, delle attività di trattamento dei dati da parte dei servizi amministrativi e dei servizi generali ai quali il DSGA sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico. Gli adempimenti sono:

- A) tenere costantemente aggiornato il registro delle attività di trattamento;
- B) individuare tra il personale ATA in servizio presso l'istituto i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento (di seguito anche "incaricati") fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni

impartite; tale individuazione deve essere effettuata in aderenza alle indicazioni contenute nel presente documento ed, in particolare, facendo espresso richiamo alle policies in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;

- C) predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- D) provvedere, anche tramite gli incaricati, a dare riscontro alle istanze degli interessati inerenti l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- E) disporre, sulla base delle istruzioni fornite dal dirigente scolastico titolare del trattamento, l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante;
- F) collaborare con il RPD/DPO al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate.

Nell'attuazione dei compiti sopraindicati, il DSGA potrà acquisire il parere del RDP/DPO nei casi e con le modalità specificate nel seguito.

5. Il responsabile esterno del trattamento

Il dirigente scolastico titolare del trattamento dovrà designare quali responsabili del trattamento di dati personali i soggetti esterni all'amministrazione che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare.

Pertanto, qualora occorra affidare un incarico, un servizio, o organizzare l'esercizio di una funzione, comportante anche trattamenti di dati personali, la scelta del soggetto deve essere effettuata valutando anche l'esperienza, la capacità e l'affidabilità in materia di protezione dei dati personali del soggetto cui affidare l'incarico, affinché lo stesso soggetto sia in grado di fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Attesa la natura negoziale delle designazioni dei responsabili del trattamento, questa deve essere effettuata all'interno di contratti o convenzioni e, in ogni caso, in costanza di formazione del rapporto contrattuale.

6. Soggetti autorizzati al trattamento dei dati (incaricati)

Sono autorizzati al compimento delle operazioni di trattamento dei dati effettuate presso l'Istituto, oltre al DSGA, tutti i soggetti che effettuino operazioni di trattamento, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e che operano sotto la diretta autorità del Titolare o del DSGA.

Tali soggetti conformano i loro trattamenti alle policies in materia di protezione dei dati personali e alle istruzioni di seguito riportate:

- sono trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento;
- sono garantite legittimità e correttezza dei trattamenti, verificando, in particolare, i rischi che gli stessi presentano e la natura dei dati personali da proteggere.

Il dirigente scolastico titolare del trattamento e il DSGA, in quanto soggetto designato dal dirigente scolastico ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003, il primo nei confronti del personale docente dipendente e di tutti i collaboratori esterni a qualunque titolo individuati, il secondo nei confronti del personale ATA in servizio presso l'istituzione scolastica, designano gli incaricati tramite atto individuale specificando i trattamenti che gli stessi sono autorizzati ad effettuare.

La designazione scritta deve, inoltre, contenere le istruzioni impartite agli incaricati del trattamento e si intende decaduta in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'istituzione scolastica.

Tali istruzioni, oltre a riguardare eventuali aspetti di dettaglio da diversificare in relazione alle specificità dei singoli trattamenti, devono, quanto meno, contenere un espresso richiamo alle policies dell'Istituto in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

7. Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO)

Specificatamente, sono di seguito indicati i compiti del RPD/DPO in aderenza agli articoli 37 e ss del Regolamento, conformati alla precipua organizzazione dell'Istituto:

- informa e fornisce consulenza all'Istituto in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, con la collaborazione della struttura di supporto;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché delle politiche dell'Istituto in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- coopera con il Garante per la protezione dei dati personali e ne facilita l'accesso a documenti ed informazioni necessari per l'adempimento dei compiti dell'Autorità di controllo;
- funge da punto di contatto per il Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni al Garante relativamente a qualunque altra questione;
- può essere contattato dagli interessati per questioni attinenti il trattamento dei propri dati personali e questioni attinenti l'esercizio di loro diritti;
- partecipa allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal dirigente scolastico titolare del trattamento;
- promuove la formazione di tutto il personale dell'istituto in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- partecipa alla gestione degli incidenti di sicurezza nelle modalità previste da specifica policy dell'istituto;
- formula gli indirizzi e monitora la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento;
- fornisce i pareri obbligatori e facoltativi richiesti dal dirigente scolastico titolare del trattamento;
- partecipa, se richiesto, ai gruppi di lavoro istituiti dall'Istituto in materia di trattamento dei dati.

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa *Carmela Cuccurullo*

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa