



I. C. "S. G. BOSCO"  
PORTICO DI CASERTA  
Prot. 0007913 del 10/11/2021  
01-04-2 (Uscita)

Al sig. **Simone Peluso**

**OGGETTO: Nomina come responsabile del trattamento dei dati personali in qualità di "Assistente Tecnico" a seguito di accordo di rete prot. n. 5093 in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 (modificato dal D.Lgs 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679**

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 c.d. GDPR, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

**CONSIDERATO** che a seguito di accordo di rete sottoscritto dalle istituzioni scolastiche partecipanti con capofila I.C. "Principe di Piemonte", questo Istituto rimane titolare del trattamento dei dati personali dei propri alunni, propri genitori, proprio personale dipendente, propri fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

**CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

**CONSIDERATO** che l'**Assistente Tecnico** nominato a seguito dell'accordo di rete, per l'espletamento delle Sue funzioni, ha necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi - prevalentemente- agli alunni di questa Istituzione Scolastica ed ai loro familiari, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

**CONSIDERATO** che occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascun "**Assistente Tecnico**" nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e successivamente individuare gli Incaricati;

**CONSIDERATO** che la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già contemplate dall'accordo di rete stipulato con **Assistente Tecnico**, bensì la sola autorizzazione a trattare dati personali ed a ricevere le specifiche istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

## DETERMINA

- di designare il sig. **Simone Peluso** in qualità di "**Assistente Tecnico**" quale responsabile del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico; dati ai quali "**l'Assistente Tecnico**" nominato partecipa nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di accordo di rete disciplinati dalla normativa vigente e dai contratti di settore. In particolare, "**l'Assistente Tecnico**" nominato è incaricato (nella misura e nei limiti definiti dal Regolamento e dal Codice) alle operazioni di trattamento, connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:
  - attività di assistenza tecnica da fornire all'istituzione scolastica **Istituto Comprensivo "S.G. Bosco"**, secondo quanto previsto dallo specifico accordo compreso nel PTOF d'Istituto;
  - tenuta di documenti e registri di attestazione delle attività svolte e di documentazione del percorso di assistenza realizzato;
- di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza in materia privacy;

3. di impartire le seguenti istruzioni operative, che devono essere rigorosamente seguite e rispettate:

- il trattamento dei dati personali cui l'**Assistente Tecnico** nominato è autorizzato ad accedere ai dati e deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza delle prescrizioni di cui al Regolamento e al Codice;
- il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle attività di cui all'accordo di rete e nel rispetto delle funzioni istituzionali della scuola;
- i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati, che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal Referente Interno o dal Titolare del trattamento (ovvero: non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale; non fornire dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare; non fornire dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità). Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
- si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Istituto **Istituto Comprensivo "S.G. Bosco"**; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali, che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o effettuare qualsivoglia trattamento;
- 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, non messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
- si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
- si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
- si invita caldamente l'**Assistente Tecnico** nominato con accordo di rete ad informare prontamente il Titolare e il DPO di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- si invita caldamente l'**Assistente Tecnico** nominato ad informare prontamente il Titolare e il DPO, 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 alle SS.LL.;
- durante i trattamenti, i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
- al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
- i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Referente Interno o del Titolare del trattamento;

- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'assistente tecnico incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti ma non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
  - le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
  - 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 in forma scritta;
  - 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;
  - in caso di corso on line fornito agli utenti, i dati forniti, le credenziali di accesso alla piattaforma che permette il corso a distanza, indirizzo IP di collegamento, riprese fotografiche e filmiche dei partecipanti alla sessione di formazione a distanza, domande e risposte a domande, commenti vocali, commenti tramite chat non dovranno essere diffuse in quanto riservate alla sola finalità per cui si procede e va assicurato l'impegno ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo dell'attività per cui si procede al corso on line
4. di dare atto che:
- ogni l'**Assistente Tecnico** nominato a seguito di accordo di rete sottoscritto dalle diverse istituzioni scolastiche partecipanti, al termine dell'accordo di rete, cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato al Trattamento dati;
  - ogni **Assistente Tecnico** nominato assume automaticamente anche la funzione di Incaricato al Trattamento Dati;

#### **Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Giuseppina Presutto

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa*

**PER ACCETTAZIONE  
Simone Peluso**