KRIS00400C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006594 - 20/09/2018 - A14 - Privacy - I

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Giuseppe Gangale - CIRO' MARINA (KR)

Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)
Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.S.O.A.E. - Corso Serale
P.zza Kennedy,10 88811 Cirò Marina(KR)–Tel.: 096.235.994 Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C C.F.: 01495250795
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec-istruzione.it - www.isgangale.gov.it

Al D.S.G.A. Dr. Luciano Parente
SEDE
ALBO on line
Agli atti amministrativi

Oggetto: **Protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 679/2016 designazione Responsabile interno del trattamento dati.**

IL DIRIGENTE

1. **VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento);

2. **VISTO** il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento);

3. **CONSIDERATO** che questo Istituto è 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;

4. **CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Prof.ssa Serafina Rita Anania Dirigente Protempore dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

5. **CONSIDERATO** che la S.V., in servizio presso questo scuola come Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

DESIGNA

la S.V. Dr. Luciano Parente

RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

di questa Istituzione Scolastica.

Firmato digitalmente da ANANIA SERAFINA RITA

La S.V., nella predetta qualità, non partecipa alla definizione delle finalità e dei mezzi del trattamento, ma deve attenersi alle istruzioni dello scrivente in qualità di titolare del trattamento di cui sia stato incaricato. In particolare, svolgerà i Suoi compiti e sovrintenderà alle operazioni relative al trattamento, attenendosi alle seguenti istruzioni generali:

1. Assiste lo scrivente, affinché il trattamento dei dati personali avvenga secondo le modalità definite dalla normativa più sopra indicata e delle prassi amministrative correlate, fino a che il presente incarico non venga revocato o non cessi il rapporto con l'Istituzione scolastica più sopra citata;

2. Trattare i dati personali nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);

3. Assiste affinché lo scrivente possa adottare tutte le misure atte a garantire l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati personali trattati dall'Istituto, nonché garantire esercizio dei diritti degli interessati, previsti dall'art. 7 del *Codice* e dal Capo III del Regolamento;

4. Verificare che agli interessati venga effettivamente fornita l'informativa ex art. 13 del Codice e ex art. 13 del Regolamento;

5. Non ricorrere ad altro Responsabile del Trattamento, a meno che non ci sia una espressa autorizzazione scritta del Titolare;

6. Assiste affinché lo scrivente possa predisporre, adottare e provvedere all'aggiornamento periodico delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento, con riguardo anche all'attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri (elenco ufficiale delle "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni), della Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 e dei futuri aggiornamenti di questi atti.

7. Assiste affinché lo scrivente possa predisporre le attività formative per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali che abbiano ricevuto le istruzioni di cui agli articoli 29 e 32 del Regolamento;

8. Vigili affinché siano consegnati, all'atto dell'assunzione in servizio, a tutto il personale anche temporaneo - di questa istituzione scolastica gli atti di incarico (con autorizzazione al

Firmato digitalmente da ANANIA SERAFINA RITA

trattamento e istruzioni) sia individuali che collettivi e gli eventuali documenti a questi allegati, tra cui l'impegno alla riservatezza da parte degli autorizzati

9. Contribuire alle attività di revisione delle misure organizzative e alle ispezioni poste in essere dal titolare e informare il Titolare qualora una istruzione data violi il Regolamento e la normativa correlata;

10. Ogni qualvolta venga comunicata o accertata una fattispecie di smarrimento o furto di credenziali di autenticazione ai computer (codice di accesso e parola chiave) il responsabile del trattamento deve immediatamente attivare la procedura di disattivazione delle password smarrite e/o rubate e di attribuzione agli incaricati di nuove credenziali di accesso;

11. Ogni qualvolta venga comunicato o accertato il caso in cui le credenziali di autenticazione non vengano utilizzate per almeno sei mesi, bisogna disporre la loro disattivazione;

12. Adottare le idonee misure organizzative per fronteggiare i casi di assenza o impedimento dell'incaricato del trattamento;

Nell'ambito delle istruzioni di cui sopra e nell'espletamento delle attività di Sua competenza, la S.V. è autorizzata a trattare direttamente i dati personali contenuti nelle banche dati elettroniche e negli archivi cartacei relativi a tutti i trattamenti effettuati da questo Istituto, 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 Serafina Rita Anania

Firma digitale ai sensi del C.A.D.

Firmato digitalmente da ANANIA SERAFINA RITA