Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Matteotti
Via O. Respighi snc, 04011 Aprilia (LT)
Tel. 069257905 Mail: ltic82400@ISTRUZIONE.it - PEC: ltic82400@PEC.istruzione.it
Codice Fiscale: 80006530598 - C.M.: LTIC82400 - C.U.U.: UFP896

Al sig. <<Nome>> <<Cognome>>

OGGETTO: Nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali in qualità di "Esperto esterno/ Professionista esterno/Formatore" nominato a seguito del (inserire riferimenti normativi della nomina) 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 questo Istituto rimane titolare del trattamento dei dati personali dei propri 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;

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 gli "Esperto esterno/ Professionista esterno/Formatore" nominati a seguito di "contratto di prestazione d'opera/convenzione/lettera di intenti/incarico", 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 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 "Esperto esterno/ Professionista esterno/Formatore" 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, bensì la sola autorizzazione a trattare dati personali ed a ricevere le specifiche istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

DETERMINA

1. di designare il sig. _____ in qualità di "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" quale incaricato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico; dati ai quali "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" ha accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di "contratto di prestazione d'opera/convenzione/lettera di intenti/incarico" con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa vigente e dai contratti di settore. In particolare, "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" 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 con gli allievi delle scuole dell'Istituto Istituto Comprensivo Matteotti, secondo quanto previsto dallo specifico progetto compreso/non compreso nel PTOF d'Istituto;
   - tenuta di documenti e registri di attestazione delle attività svolte e di documentazione del percorso didattico realizzato;
   - rapporti con famiglie degli alunni coinvolti nelle attività progettuali di cui all'incarico;

2. di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza in materia privacy;

3. di consegnare, all'atto della sottoscrizione del "contratto di prestazione d'opera/convenzione/lettera di intenti/incarico", a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina;

4. di impartire le seguenti istruzioni operative, che devono essere rigorosamente seguite e rispettate:
   - il trattamento dei dati personali cui gli "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" nominati su progetto da questo Istituto sono autorizzati ad accedere 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 al "contratto di prestazione d'opera/convenzione/lettera di intenti/incarico" 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 Matteotti; 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, né 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 invitano caldamente gli "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" nominati su progetto da questo Istituto 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 invitano caldamente gli "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" nominati su progetto da questo Istituto 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, il docente 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

5. di dare atto che:
   - ogni "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" nominato su progetto da questo Istituto, al termine del "contratto di prestazione d'opera/convenzione/lettera di intenti/incarico", cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato al Trattamento dati;
   - ogni "Esperto esterno/Professionista esterno/Formatore" nominato su progetto da questo Istituto, assume automaticamente la funzione di Incaricato al Trattamento Dati;

PER ACCETTAZIONE

<<Nome>> <<Cognome>>

_____