



Istituto di Istruzione Superiore

“G. COLASANTI ” di Civita Castellana (VT)

Liceo Classico, Liceo Scientifico– Istituto Tecnico Economico

Istituto Professionale Odontotecnico - Serale

Sede Uffici di Dirigenza e Segreteria: Via F. Petrarca snc – 01033 Civita Castellana (VT)

Tel. 0761/513394-515720 – sede di via Berlinguer: tel. 0761/515143

e-mail: vtis006005@istruzione.it; pec vtis006005@pec.istruzione.it

sito: www.iiscolasanti.edu.it - - C.F. 90056780563

Poiché l'attività istituzionale in cui sono impegnati i

DOCENTI CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE

implica il trattamento di dati da considerarsi personali agli effetti della vigente normativa contenuta nel D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e nel Reg. UE 2016/679;

PRESO ATTO CHE

- il Titolare del Trattamento dei dati personali è l'Istituzione Scolastica stessa legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico;
- il Responsabile per la Protezione dei Dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, e-mail pggalli@gallilab.it, tel. 3282878242.

RICHIAMATA

la definizione di trattamento: “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”, con il presente atto il sottoscritto Dirigente Scolastico nella qualità di legale rappresentante pro tempore del Titolare del trattamento dei dati

AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI

i **docenti con funzioni amministrative** nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento della funzione propria, ovvero, relativamente alle categorie particolari di dati personali¹ e ed ai dati relativi a condanne penali e reati², quando “il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato”³

A tal fine si impartiscono le seguenti

ISTRUZIONI⁴

Il Docente è autorizzato ad accedere agli uffici amministrativi per il trattamento dei dati personali nella misura e nei limiti del ruolo di Collaboratore del DS/Funzione Strumentale così come definito nella lettera di incarico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SU SUPPORTO CARTACEO PRESSO GLI UFFICI AMMINISTRATIVI

I dati personali oggetto del trattamento su supporti cartacei o assimilabili devono essere conservati e custoditi nel rispetto delle seguenti misure minime:

1. i locali dove sono presenti i documenti cartacei contenenti dati personali quando non presidiati da almeno una persona autorizzata devono essere chiusi a chiave;
2. nei locali dove si trattano i dati personali deve essere ammessa solo l'utenza autorizzata;

¹ Art. 9, RGDP 2016/79.

² Art. 10, RGDP 2016/79.

³ Art.9, par.2, lett. g, RGDP 2016/79.

⁴ Artt.29, 32 p.4, RGDP 2016/79; art. 2-quaterdecies, D.Lgs 196/2003.

3. al termine del trattamento i documenti vanno collocati in idonei raccoglitori, cassette o armadi;
4. i documenti devono essere custoditi solo ed esclusivamente presso l'Istituzione Scolastica. È fatto divieto di far uscire i dati personali dalla sede scolastica anche temporaneamente. È fatta deroga per quanto attiene le eventuali operazioni di trasferimento degli archivi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN FORMA DIGITALE PRESSO GLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Misure minime per l'accesso ai dispositivi elettronici per il trattamento dei dati personali

1. gli uffici amministrativi dove sono trattati i dati personali con l'uso di computer quando non presidiati da almeno una persona autorizzata devono essere chiusi a chiave;

Per quanto non espressamente indicato valgono le istruzioni/prescrizioni già trasmesse con l'autorizzazione al trattamento dei dati nella funzione propria del docente di cui questo documento è un addendum.
--

Civita Castellana, 01/09/2023

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela De Angelis
Documento firmato digitalmente