



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

Protocollo n. 4406 /C1

Data 02.11.2012

Oggetto: designazione ad Incaricati del trattamenti di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "docenti"

Il Dirigente Scolastico

Visto - il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice"

Premesso che

Ai sensi dell'art. 28 del Codice nel presente atto, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il sottoscritto è Legale Rappresentante pro-tempore

Il Titolare ha applicato l'art. 29 del Codice che consentiva la facoltà di nominare uno o più Responsabili di tutti o parte dei trattamenti e che pertanto è stato nominato il sig. Stefano Giorgini

L'art. 30 del Codice impone di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali

L'art. 33 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal Codice e almeno le misure minime individuate dall'allegato B del Codice stesso

considerato che

occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati

la nomina a incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento

l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità : collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto), personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

determina

Di designare **l'unità organizzativa "docenti" (comprendente anche Personale di Sostegno)** quale Incaricata del trattamento dei seguenti dati personali, più compiutamente illustrati nell'allegato 1 - Elenco dei trattamenti del "Documento Programmatico Sulla Sicurezza 2011":

Tr.3 - Organismi collegiali e commissioni istituzionali

Organismi collegiali e commissioni istituzionali (Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali. Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili, in alcuni casi anche di familiari o terzi, necessari o indispensabili per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme dell'ordinamento scolastico, nonché i dati comuni necessari alla gestione di tali organismi.) (vedi Scheda 3 del "regolamento" di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I., relativa alla sola attivazione di tali organismi)

Tr.4 - Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico

Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico (Il trattamento concerne tutti i dati, necessari o indispensabili, in alcuni casi anche di familiari o terzi, forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio oppure forniti ad altre istituzioni scolastiche per le stesse finalità)

Tr.5 - Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione (Il trattamento concerne tutti i dati, anche



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

sensibili e giudiziari, necessari o indispensabili all'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami) (vedi Scheda 4 del "Regolamento" di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I.)

Tr.6 - Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso

Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso (Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili e giudiziari, in alcuni casi anche di familiari o terzi, necessari o indispensabili, alle attività connesse alla instaurazione di contenzioso -reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni denunce all'autorità giudiziaria, etc.- con gli alunni e con le famiglie, nonché tutte le attività relative alla difesa in giudizio) (vedi Scheda 7 del "Regolamento" di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I.)

Con le seguenti specificazioni:

Trattamenti non informatici autorizzati (*):

Tr.2 - DIPENDENTI E ASSIMILATI :Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari (solo se membri di commissioni disciplinari; in tal caso sono autorizzati ai trattamenti Tr.1 – Gestione del Personale, senza autorizzazione alla comunicazione o diffusione di dati personali a persone diverse dall'interessato)

Tr.3 - Organismi collegiali e commissioni istituzionali

Tr.4 - Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico

Tr.5 - Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

Tr.6 - Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso

Nell'attività di docenza e vigilanza in casi eccezionali, in emergenza o in caso di necessità di soccorso immediato, sono autorizzati a trattare dati sensibili di salute relativi agli alunni (Tr.5) o ad altri dipendenti (Tr.1- Gestione del personale), senza autorizzazione alla comunicazione o diffusione di dati personali a persone diverse dall'interessato (o – in caso di minori – da chi esercita la patria potestà); possono informare, però, gli organi addetti al soccorso.

Se partecipano ad attività di addetti all'emergenza, all'evacuazione o al primo soccorso, possono trattare dati sensibili relativi al personale (Tr.1) e agli alunni (Tr.5), senza autorizzazione a comunicare o diffondere tali dati personali; possono, però, informare organi preposti al soccorso.

I membri di questa unità organizzativa partecipano necessariamente all'attività dei Consigli di classe e interclasse, delle commissioni di lavoro e del Collegio Docenti.

Partecipano anche alle attività di organizzazione delle elezioni agli organi collegiali (Tr.3- Attivazione e gestione organi collegiali e commissioni istituzionali; nell'ambito di tale attività possono trattare dati sensibili relativi ad appartenenze sindacali).

Trattamenti informatici autorizzati (*): solo su PC non contenenti dati personali:

Tr.5 - Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione, limitatamente alla gestione della didattica e della valutazione del docente

Operazioni eseguibili (*): tutte (per comunicazione e diffusione vedi di seguito)

Operazioni di comunicazione di dati personali autorizzate: solo agli alunni e loro familiari o su delega esplicita del Dirigente o del Responsabile.

Operazioni di diffusione di dati personali autorizzate: nessuna

(*):Nell'uso della rete informatica, non hanno accesso a files della scuola contenenti dati personali e non possono compiere le operazioni tipiche dell'Amministratore di sistema. Possono accedere solo agli archivi selezionati o controllati specifici della funzione docente. Sono autorizzati a trattare dati di salute nelle funzioni di relative all'attività educativa (aiuto ecc. ad alunni con problemi di handicap o di salute) e all'applicazione delle norme sulla sicurezza ed emergenza (evacuazione di persone con handicap o problemi di salute), di cui al trattamento Tr.1-Gestione del personale

Autorizzazione ad accedere ad archivi ad "ACCESSO SELEZIONATO" (non contengono dati sensibili e giudiziari): **SI**, quelli pertinenti i trattamenti attribuiti

Autorizzazione ad accedere ad archivi ad "ACCESSO CONTROLLATO" (contengono dati sensibili e giudiziari): **NO**, tranne i registri, verbali ecc. che contengano dati sensibili o giudiziari

PROFILO DI AUTORIZZAZIONE: per ragioni di funzionalità si ritiene necessario



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

mantenerlo identico per tutti membri dell'unità organizzativa, salvo ulteriore nomina individuale per compiti specifici ed ulteriori, come la partecipazione a commissioni disciplinari e al Consiglio d'Istituto.

Che anche docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (esami, corsi, concorsi e attività integrative) entrino a pieno titolo in questa categoria

Di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.

Di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza e in particolare di poter consultare il fascicolo personale degli alunni e qualunque documento necessario per l'attività istituzionale.

Di autorizzare l'unità organizzativa "Docenti" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto

Di indicare per l'unità organizzativa "Docenti" quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, le istruzioni operative riportate nell'allegato 5 – Elenco misure di protezione dei dati (che si unisce a questa determina), nella parte a loro dedicata.

Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa "Docenti".

Di dare atto che gli allegati "1 - Elenco dei trattamenti" e "5 – Elenco misure di protezione dei dati" fanno parte integrante del presente documento.

Di mettere a disposizione copia del D.Lgs 196/2003 ed altri materiali informativi.

Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative

Di mettere a disposizione il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali tramite esposizione all'albo d'Istituto

Di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale.

Di impartire le seguenti Istruzioni Generali:

Il Responsabile e gli Incaricati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D.Lgs 196/2003 e in particolare ai seguenti punti fondamentali:

L'obbligo di mantenere il dovuto riserbo 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 (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).

Ai sensi dell'art. 30 del Codice gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni impartite.

Finalità del trattamento: Ai sensi dell'art. 18 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Modalità di trattamento dei dati: Può essere effettuato manualmente, mediante strumenti informatici, telematici o altri supporti. Ai sensi dell'art. 11 del Codice, il trattamento deve applicare il principio di pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento medesimo, pertanto è consentita l'acquisizione dei soli dati personali strettamente indispensabili per adempiere alle finalità richieste dall'interessato. Si ricorda che ogni acquisizione di dati dev'essere preceduta dall'apposita informativa all'Interessato di cui all'art. 13 e 22, avendo cura nel caso di documenti ritenuti potenzialmente classificabili come sensibili o giudiziari di fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento.



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

I dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, devono essere esatti ed aggiornati.

E' vietata all'Incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Per il trattamento devono essere seguite le norme di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e devono essere applicate le misure di protezione previste dal Titolare.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: Ai sensi dell'articolo 19 del Codice la comunicazione da parte della scuola ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa previa comunicazione al Garante e attesa del diniego o del silenzio-assenso dopo 45 giorni. La comunicazione da parte della scuola a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Modalità di trattamento dei dati sensibili/giudiziari: Ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) ed i supporti recanti dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in elementi di arredo muniti di serratura e non devono essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato;

Trattamenti di dati inerenti la salute: i supporti ed i documenti recanti dati relativi alla salute e alle abitudini sessuali devono essere conservati separatamente in contenitori muniti di serratura.

Il titolare del trattamento

Dirigente Scolastico Dott. Giulio Ottaviani _____

ALLEGATI:

Allegato 1 del DPSS (elenco dei trattamenti)

Allegato 5 del DPSS (elenco misure di protezione dei dati)



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

Allegato 1 - Elenco dei trattamenti di dati personali

eseguiti in forma cartacea o elettronica (art. 19 punto 1 del dell'allegato B) e delle modalità di raccolta, di trattamento, di conservazione e di comunicazione o diffusione

Le schede che seguono SONO ISPIRATE ESATTAMENTE AL "Regolamento dati sensibili e giudiziari" approvato dal MPI per tutte le scuole statali.

Ogni scheda rappresenta la classificazione di un certo trattamento (o gruppo di trattamenti consimili).

Le prime 5 schede sono desunte esattamente dal predetto Regolamento (la sesta nel regolamento è trattata con il numero 7), con un unico ampliamento che si troverà nella scheda 3

In ogni scheda sono indicati chiaramente i tipi di dati che possono essere lecitamente trattati e quali operazioni possono essere lecitamente eseguite. Delle comunicazioni di dati sensibili o giudiziari, che è questione più complessa, si occuperà, invece, l'"Allegato 6 – Comunicazioni di dati".

I trattamenti classificati dal numero 7 al numero 10 non sono presenti nel Regolamento, perché non implicano uso di dati sensibili o giudiziari, ma solo di dati comuni. Era però necessario avere anche queste ulteriori categorie per classificare tutti i trattamenti effettivamente svolti.

Indice:

Tr.1	Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc.
Tr.2	Dipendenti ed assimilati :Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari
Tr.3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali
Tr.4	Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico
Tr.5	Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
Tr.6	Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso
Tr.7	Fornitori e clienti
Tr.8	Gestione finanziaria e contabile
Tr.09	Gestione Istituzionale
Tr.10	Gestione sito web dell'istituto



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

Tr.3 - Organismi collegiali e commissioni istituzionali

Organismi collegiali e commissioni istituzionali (Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali. Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili, in alcuni casi anche di familiari o terzi, necessari o indispensabili per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme dell'ordinamento scolastico, nonché i dati comuni necessari alla gestione di tali organismi.) (vedi Scheda 3 del <Regolamento> di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I., relativa alla sola attivazione di tali organismi)

<<Il trattamento dei dati sensibili è necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del MIUR e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali. Il dato sensibile trattato è quello dell'appartenenza alle organizzazioni sindacali, con riferimento agli organismi o comitati che richiedano la partecipazione di rappresentati delle organizzazioni sindacali.>>. Come si vede abbiamo aggiunto la <gestione> di tali organi, la quale non ha, eprò, l'autorizzazione a trattare dati sensibili, che è lecito trattare solo <per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali>]

TIPI DI DATI TRATTABILI solo se assolutamente indispensabili per fini strettamente istituzionali !):

DATI COMUNI DATI PARTICOLARI DATI SENSIBILI:

CONVINZIONI sindacali (trattabili esclusivamente per attivare tali organismi o commissioni)

DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (Art. 4, comma 1, lett. E), del Codice) (trattabili esclusivamente per attivare tali organismi o commissioni)

OPERAZIONI CONSENTITE (per i soli dati comuni, SOLO SE NECESSARIE; per i dati sensibili e giudiziari, SOLO SE ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILI):

RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi

ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Registrazione , Organizzazione , conservazione , consultazione , modificazione , selezione , estrazione , utilizzo , blocco , cancellazione , distruzione

Comunicazione di dati comuni a Enti Pubblici: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento (oppure decorsi 45 giorni dopo aver comunicato l'esigenza di questa comunicazione al Garante, se non ha espresso dissenso). Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati comuni a Privati: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento. Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati sensibili o giudiziari: NO

Diffusione di dati comuni: solo se previsti da specifica norma di legge

Diffusione di dati particolari: solo se previsti da specifica norma di legge e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione di dati di salute: MAI, tranne i casi obbligatori per legge, ma con particolari accorgimenti (esempio graduatorie, ma sostituendo la notazione <portatore di handicap> con un codice; il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione degli altri dati sensibili e dei dati giudiziari: solo se previsto espressamente da norme di legge o regolamento e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

autorizzazione)



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

Tr.4 - Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico

Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico (Il trattamento concerne tutti i dati, necessari o indispensabili, in alcuni casi anche di familiari o terzi, forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio oppure forniti ad altre istituzioni scolastiche per le stesse finalità)

TIPI DI DATI TRATTABILI solo se assolutamente indispensabili per fini strettamente istituzionali !):

DATI COMUNI DATI PARTICOLARI DATI SENSIBILI:

ORIGINE razziale etnica

CONVINZIONI religiose d'altro genere

STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari

DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (Art. 4, comma 1, lett. E), del Codice)

OPERAZIONI CONSENTITE (per i soli dati comuni, SOLO SE NECESSARIE; per i dati sensibili e giudiziari, SOLO SE ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILI):

RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi

ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Registrazione , Organizzazione , conservazione , consultazione , modificazione , selezione , estrazione , utilizzo , blocco , cancellazione , distruzione , Raffronto interno al Titolare

Comunicazione di dati comuni a Enti Pubblici: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento (oppure decorsi 45 giorni dopo aver comunicato l'esigenza di questa comunicazione al Garante, se non ha espresso dissenso). Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati comuni a Privati: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento. Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati sensibili o giudiziari: solo nei casi previsti dal Regolamento MPI per questo trattamento (vedi elenco tra poche righe*)

Diffusione di dati comuni: solo se previsti da specifica norma di legge

Diffusione di dati particolari: solo se previsti da specifica norma di legge e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione di dati di salute: MAI, tranne i casi obbligatori per legge, ma con particolari accorgimenti (esempio graduatorie, ma sostituendo la notazione <portatore di handicap> con un codice; il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione degli altri dati sensibili e dei dati giudiziari: solo se previsto espressamente da norme di legge o regolamento e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

(*) **Destinatari consentiti per comunicazioni di dati sensibili:**

- **agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del [D.Lgs. 32 marzo 1998, n. 112](#), limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio [Il D.Lgs tratta: Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59]**
- **ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;**
- **alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della [Legge 5](#)**



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

febbraio 1992, n.104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (GU 17.02.1992 N. 39 SO) Materia: handicap (anche di familiari), pubblico impiego e servizi pubblici, Assistenza, previdenza e assicurazioni).

Tr.5 - Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione (Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili e giudiziari, necessari o indispensabili all'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami) (vedi Scheda 4 del <Regolamento> di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I.)

TIPI DI DATI TRATTABILI solo se assolutamente indispensabili per fini strettamente istituzionali !):

DATI COMUNI DATI PARTICOLARI DATI SENSIBILI:

ORIGINE razziale etnica

CONVINZIONI religiose filosofiche politiche d'altro genere

STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari

VITA SESSUALE DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (Art. 4, comma 1, lett. E), del Codice)

OPERAZIONI CONSENTITE (per i soli dati comuni, SOLO SE NECESSARIE; per i dati sensibili e giudiziari, SOLO SE ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILI):

RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi

ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Registrazione , Organizzazione , conservazione , consultazione , modificazione , selezione , estrazione , utilizzo , blocco , cancellazione , distruzione , Raffronto interno al Titolare

Comunicazione di dati comuni a Enti Pubblici: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento (oppure decorsi 45 giorni dopo aver comunicato l'esigenza di questa comunicazione al Garante, se non ha espresso dissenso). Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati comuni a Privati: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento. Per i dati particolari è necessaria particolare cautela(il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

autorizzazione).

Comunicazione di dati sensibili o giudiziari: solo nei casi previsti dal Regolamento MPI per questo trattamento (vedi elenco tra poche righe*)

Diffusione di dati comuni: solo se previsti da specifica norma di legge

Diffusione di dati particolari: solo se previsti da specifica norma di legge e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione di dati di salute: MAI , tranne i casi obbligatori per legge, ma con particolari accorgimenti (esempio graduatorie, ma sostituendo la notazione <portatore di handicap> con un codice; il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione degli altri dati sensibili e dei dati giudiziari: solo se previsto espressamente da norme di legge o regolamento e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

(*) **Destinatari consentiti per comunicazioni di dati sensibili:**

- Alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D.Lgs. 32 marzo 1998, n. 112 , limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio (Il D.Lgs tratta: Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59)
- ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- agli Istituti di assicurazione per denuncia di infortuni e per la connessa responsabilità civile;
- all'INAIL per la denuncia di infortuni ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965 (testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
- alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro di istituto per l'Handicap e per la predisposizione e la verifica del Piano Educativo Individuale, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n.104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (GU 17.02.1992 N. 39 SO) Materia: handicap (anche di familiari), pubblico impiego e servizi pubblici, Assistenza, previdenza e assicurazioni).
- ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 (1) e del D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 77 (2) e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico,



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

(1) Tratta di: Norme in materia di promozione dell'occupazione

(2) Tratta di: Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53. (GU n. 103 del 05/05/2005)



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

Tr.6 - Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso

Rapporti scuola – famiglie : gestione del contenzioso (Il trattamento concerne tutti i dati, anche sensibili e giudiziari, in alcuni casi anche di familiari o terzi, necessari o indispensabili, alle attività connesse alla instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni denunce all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, nonché tutte le attività relative alla difesa in giudizio) (vedi Scheda 7 del <Regolamento> di cui al Decreto n. 305/2006 approvato dal M.P.I.)

TIPI DI DATI TRATTABILI solo se assolutamente indispensabili per fini strettamente istituzionali !):

DATI COMUNI DATI PARTICOLARI DATI SENSIBILI:

ORIGINE razziale etnica

CONVINZIONI religiose filosofiche politiche sindacali d'altro genere

STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari

VITA SESSUALE

DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (Art. 4, comma 1, lett. E), del Codice)

OPERAZIONI CONSENTITE (per i soli dati comuni, SOLO SE NECESSARIE; per i dati sensibili e giudiziari, SOLO SE ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILI):

RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi

ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Registrazione , Organizzazione , conservazione , consultazione , modificazione , selezione , estrazione , utilizzo , blocco , cancellazione , distruzione

Comunicazione di dati comuni a Enti Pubblici: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento (oppure decorsi 45 giorni dopo aver comunicato l'esigenza di questa comunicazione al Garante, se non ha espresso dissenso). Per i dati particolari è necessaria particolare cautela (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati comuni a Privati: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento. Per i dati particolari è necessaria particolare cautela (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati sensibili o giudiziari: solo nei casi previsti dal Regolamento MPI per questo trattamento (vedi elenco tra poche righe*)

Diffusione di dati comuni: solo se previsti da specifica norma di legge

Diffusione di dati particolari: solo se previsti da specifica norma di legge e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione di dati di salute: MAI, tranne i casi obbligatori per legge, ma con particolari accorgimenti (esempio graduatorie, ma sostituendo la notazione <portatore di handicap> con un codice; il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione degli altri dati sensibili e dei dati giudiziari: solo se previsto espressamente da norme di legge o regolamento e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

(*) **Destinatari consentiti per comunicazioni di dati sensibili:**

- Avvocature dello Stato, **per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;**
- Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Liberi professionisti, **ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.**



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

All. 5 – Misure di protezione dei dati personali

Indice:

Sotto ogni voce è indicata la categoria che è tenuta ad applicare le istruzioni e le categorie che devono prenderne visione perché comunque interessate

1) Regole generali del 'Codice in materia di protezione dei dati personali' D.Lgs 196/2003 – pag. 53

Queste Istruzioni vanno applicate da tutte le categorie di Incaricati

2) Trattamenti dei dati personali su supporto cartaceo – pag. 54

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: Assistenti Amministrativi e DGSA, Collaboratori Scolastici per quanto di loro pertinenza.

Vanno lette per necessaria conoscenza dalle seguenti categorie: Collaboratori del Dirigente, Collaboratori Scolastici in quanto di supporto alla Segreteria

3) Trattamenti con strumenti elettronici – pag.59

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: Assistenti Amministrativi e DGSA, Collaboratori Scolastici per quanto di loro pertinenza.

Vanno lette per necessaria conoscenza dalle seguenti categorie: Collaboratori del Dirigente, Collaboratori Scolastici in quanto di supporto alla Segreteria

4) Trattamenti da parte dei Docenti – pag. 62

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: Docenti.

Vanno lette per necessaria conoscenza dalle seguenti categorie: Collaboratori del Dirigente, Collaboratori Scolastici in quanto di supporto ai docenti

5) Trattamenti da parte dei membri di organi collegiali (anche esterni alla scuola) – pag. 63

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: membri di organi collegiali.

Vanno lette per necessaria conoscenza dalle seguenti categorie: Collaboratori del Dirigente, Assistenti Amministrativi e DGSA in quanto di supporto, Collaboratori Scolastici in quanto di supporto

6) Trattamenti da parte dei Collaboratori Scolastici – pag. 63

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: Collaboratori Scolastici..

Vanno lette per necessaria conoscenza dalle seguenti categorie: Collaboratori del Dirigente, Assistenti Amministrativi e DGSA in quanto di supporto



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

1 - Regole generali del 'Codice in materia di protezione dei dati personali' D.Lgs 196/2003

Art. 31. Obblighi di sicurezza

1. I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 34. Trattamenti con strumenti elettronici

1. Il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) autenticazione informatica;
- b) adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- c) utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- d) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli Incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- e) protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- f) adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- g) tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza;
- h) adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

Art. 35. Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

1. Il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B), le seguenti misure minime:

- a) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli Incaricati o alle unità organizzative;
- b) previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli Incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- c) previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli Incaricati.

ELENCO MISURE DI PROTEZIONE CHE GLI INCARICATI DEVONO ATTUARE

(nel caso di impossibilità devono comunicarlo al Titolare o al Responsabile se esiste)

Va ricordato che il D.Lgs 196/2003 sancisce il dovere di mantenere integri i dati forniti dall'interessato finché non siano più necessari. Pertanto tra le misure di protezione dei dati vanno considerate anche quelle mirate a questo scopo (protezione degli archivi cartacei da furti, incendi ed altri eventi distruttivi; protezione degli archivi elettronici da sbalzi di corrente o eventi che danneggino il computer o le sue memorie, effettuazione di copie di sicurezza degli archivi elettronici con periodicità adeguata, ecc.)



Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

Segreteria 0712863492 - Fax 0712863534 - CF 93084530422

Email info@quartierinuovi-ancona.it

4 - Trattamenti da parte dei docenti

Queste Istruzioni vanno applicate dalla categoria: Docenti.

- **Procedura di Protezione Dati PP79:** registri

I registri personali devono essere sempre custoditi in modo sicuro.

I registri di classe possono essere consultabili solo dagli insegnanti e dagli alunni della classe interessata e si deve vigilare perché non vi siano accessi non autorizzati. Al termine delle lezioni i docenti ed i collaboratori scolastici sono incaricati di riporli in luogo sicuro.

Il registro dei verbali del consiglio di classe e qualunque altro registro di verbali degli organi collegiali, affidato per la scrittura, la firma o la consultazione, dev'essere mantenuto protetto da accessi non autorizzati e riconsegnato quanto prima al Dirigente o alla segreteria perché lo riponga in luogo sicuro.

- **Procedura di Protezione Dati PP81:** certificazioni mediche e informazioni sullo stato di salute degli alunni

I dati personali in grado di rivelare lo stato di salute sono classificati "sensibili" e quindi protetti dalla visione di terzi quando non sia strettamente necessaria. Quindi eventuali certificati medici vanno visionati solo se necessario. Nel caso di certificati per la riammissione a scuola l'insegnante che li riceve deve inserirli in busta chiusa da conservare in luogo sicuro. Per i certificati di esonero o limitazione presentati per educazione fisica, gli insegnanti non prendono visione dei certificati medici, ma solamente della concessione predisposta dalla segreteria. In presenza di problemi di salute particolari, anche gravi, con rischio per la vita dell'alunno (allergie con pericolo di shock anafilattico, asma con pericolo di soffocamento, diabete, epilessia, cardiopatie gravi, ecc.) o imbarazzanti (disturbi di continenza, ecc.), comunicati dai genitori o dall'interessato ai docenti, verrà concordato formalmente con gli esercenti la patria potestà o il diretto interessato (nel caso di maggiorenne) quale comportamento tenere circa il riserbo sull'informazione.

In casi eccezionali si provvederà a stipulare un protocollo di intesa con l'autorità sanitaria territoriale.

Anche informazioni su particolari diete seguite dall'alunno o per motivi di salute o per motivi religiosi sono da considerare dati sensibili, pertanto vanno rivelati solo nei casi strettamente necessari.

La documentazione relativa ad alunni portatori di handicap è un dato di massima sensibilità in quanto idoneo a rivelare lo stato di salute. Pertanto i documenti potranno essere visti soltanto dai docenti della classe e personale strettamente necessario, ed al termine riconsegnati immediatamente in segreteria.

- **Procedura di Protezione Dati PP83:** elaborati contenenti notizie particolari o sensibili

Il docente che rilevi in un elaborato dati personali o familiari particolarmente sensibili, dovrà verificare col dirigente Scolastico la "sensibilità" dei dati per decidere la modalità di trattamento e conservazione

- **Procedura di Protezione Dati PP85:** gestione degli elenchi degli alunni

Anche gli elenchi contenenti soltanto dati anagrafici degli alunni godono di protezione da parte del D.Lgs 196/2003. Pertanto possono essere consegnati a terzi, soprattutto privati, esclusivamente per attività istituzionali della scuola. Va comunque previamente chiesta l'autorizzazione al Dirigente perché potrebbe costituire atto illegittimo.

- **Procedura di Protezione Dati PP87:** gestione di documenti scolastici

In generale qualunque documento scolastico che contenga dati personali di qualcuno è sottoposto dal D.Lgs 196/2003 a una qualche forma di protezione, quindi va custodito in modo che nessun altro possa visionarlo, copiarlo o impadronirsene. Se non c'è motivo di detenerlo, va riconsegnato in segreteria per l'archiviazione.