



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CRUILLAS”
Via Salerno, 19 – 90146 Palermo Tel 091-220879/205466 - Fax 091-6854677
E-mail paic8aa008@pec.istruzione.it – paic8aa008@istruzione.it
www.iccruillas.gov.it
C.F. : 97154310821

DECRETO N.2 bis

Prot. n. 7984/A32

Palermo 25/09/2014

al D.S.G.A.
Dott.ssa Marisa Morreale
Al FF Patti Calogero
ai Docenti
al personale ATA
all'Albo

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile trattamento dati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della legge 15/03/1997, n° 59;

VISTO il D.P.R. N° 275 DELL'8/03/99: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il D. L.vo 30/03/2001, n° 165, art. 1 comma 5°

VISTO il D. L.vo 30/03/2001, n° 165, art. 17 comma 1-bis

VISTO il D. L.vo 30/03/2001, n° 165, art. 25

VISTO il D. L.vo 30/06/2003 n° 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, in particolare l'art. 29;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 305 del 7 dicembre 2006, pubblicato in G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007, con il quale è stato adottato il Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel settore dell'istruzione;

RITENUTO necessario di avvalersi di un responsabile del trattamento dei dati per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo Istituto e valorizzare le risorse umane ;

CONSIDERATE le necessità di tutelare la privacy attraverso un corretto trattamento dei dati personali;

ACCERTATO che il DSGA Dott.ssa Marisa Morreale e l'ass. amm. facente funzioni Dott. Patti Calogero posseggono i requisiti professionali, l'esperienza, la capacità e l'affidabilità richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, fornendo idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza,

DECRETA

Art. 1 È conferito l'incarico di **responsabile del trattamento dei dati** per l'a.s. 2014/2015 al DSGA alla Dott.ssa Marisa Morreale ed, in sostituzione, al facente funzioni ass. amm. Patti Calogero, ai sensi dell'art. 29 D.L.vo 30/06/2003;

Art. 2 Fermo restando che il titolare del trattamento dei dati personali è il Dirigente scolastico, rappresentante legale dell'Istituto e tra i compiti che la legge gli assegna e che non sono delegabili, è prevista la vigilanza sul rispetto da parte del Responsabile delle proprie istruzioni, nonché sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, il responsabile del trattamento dei dati opererà secondo le seguenti istruzioni:

- Organizzare le operazioni di trattamento dei dati, effettuate dai servizi generali e amministrativo contabili, nel rispetto delle disposizioni di legge previste dal Testo Unico D.lgs 196/03, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, e dal Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- Individuare tra il personale alle dirette dipendenze della S.V. gli incaricati del trattamento dei dati personali, attraverso un atto di nomina individuale, corredato da strumenti idonei a impartire istruzioni e indicazioni pertinenti ed efficaci e a garantire la conoscenza di quanto disposto dal Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari in merito alle finalità dei trattamenti consentiti ed al loro contesto di applicazioni, ai tipi di dati trattati, alle operazioni eseguite;
- Vigilare sul rispetto dell'incarico attribuito e sulle istruzioni specifiche impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti della S.V. incaricati del trattamento;
- Individuare, incaricare e nominare per iscritto, qualora la S.V. lo ritenga necessario, un Incaricato della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, un Incaricato della custodia delle copie delle credenziali e un Incaricato delle copie di sicurezza delle banche dati;
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- Verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
- Custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
- Informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy;
- Organizzare il servizio di consegna delle informative agli interessati e verificare che la stessa venga effettuata in tutti i casi previsti e ne sia garantita la registrazione;
- Verificare che per ogni trattamento, per il quale sia necessario acquisire il consenso dell'interessato, lo stesso sia richiesto e registrato;
- Verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi e alle nuove tecnologie.

In funzione dell'incarico conferito, sarà inoltre cura della S.V. verificare:

- che il trattamento dei dati da parte del personale posto alle dirette dipendenze avvenga nel rispetto della normativa
- che la raccolta e la registrazione avvengano: per scopi determinati e legittimi ed in modo compatibile con tali scopi e nell'ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell'istituzione scolastica; in modo esatto e se necessario con gli opportuni aggiornamenti; in modo che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità di raccolta; in modo che la



loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati.

Firma per accettazione e per avvenuta notifica
il DSGA.....

Firma per accettazione ed avvenuta notifica
il facente funzioni Dott. Calogero Patti

— 



