

Protocollo 0004197/E del 24/09/2024 12:53 - I.4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico

Data ed ora messaggio: 24/09/2024 11:32:39

Oggetto: Fwd: Comunicazione DPO n.27/2024: incarichi privacy, Informative e Linee guida - adempimenti inizio AS

Da: "Anna Cima (DPO)" <anna.cima@privacyscuole.it>

A: privacytutti@privacyscuole.it

Alla C.A. del Dirigente Scolastico e del DSGA

Per chi non ha ricevuto la **Comunicazione n.27/2024** o non l'ha presa in carico, si inoltra nuovamente la stessa raccomandando si **attuare gli adempimenti previsti**.

Se le Informative sono già presenti sul sito e l'intestazione della scuola non è cambiata, non è necessario ripubblicarle.

Di seguito la Comunicazione n.27 e i relativi allegati.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali Saluti

Dott.ssa Anna CIMA (DPO)

Email: anna.cima@privacyscuole.it

Pec: anna.cima@legalmail.it

Cell.: 328.8923614

----- Messaggio Inoltrato -----

Oggetto: Comunicazione DPO n.27/2024: incarichi privacy, Informative e Linee guida - adempimenti inizio AS

Data: Wed, 28 Aug 2024 09:24:04 +0200

Mittente: Anna Cima (DPO) <anna.cima@privacyscuole.it>

Comunicazione DPO n.27/2024: Incarichi privacy, Informative e Linee guida - adempimenti inizio AS**Alla C.A. del Dirigente Scolastico e del DSGA**

In considerazione dell'inizio del nuovo anno scolastico, della presenza di nuovo personale e della necessità di **autorizzare tutto il personale al trattamento dati** e fornire allo stesso l'**Informativa**, il Titolare deve **notificare e far prendere visione degli Incarichi** a tutti i dipendenti.

A tal riguardo, come sempre, per agevolare l'attuazione degli adempimenti da parte della scuola alleghiamo i documenti utili in questa fase, insieme alla Comunicazione in cui sono contenute le indicazioni su come procedere.

Si raccomanda di effettuare quanto previsto nei tempi opportuni (con la presa di servizio del nuovo personale e prima dell'inizio delle attività didattiche per tutti gli altri) perché il Titolare deve essere nelle condizioni di dimostrare l'avvenuta **autorizzazione al trattamento dei dati personali** effettuato sotto la propria autorità.

NB: La presente comunicazione e i relativi allegati sono indirizzati esclusivamente alle scuole in assistenza, per cui si chiede di non inoltrare gli stessi a soggetti terzi/altre scuole, le quali potranno rivolgersi al proprio DPO.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali Saluti
Dott.ssa Anna CIMA (DPO)

Email: anna.cima@privacyscuole.it

Pec: anna.cima@legalmail.it

Cell.: 328.8923614

Informativa artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali sono trattati per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte (art. 6 GDPR).

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, presso albi/elenchi di pubblico accesso e/o presso altri enti pubblici.

Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie;

sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR).

L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso la società e i suoi uffici a ciò preposti.

Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR).

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e negli eventuali files allegati, sono da considerarsi strettamente riservate.

Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. L'utilizzo di queste

informazioni per finalità diverse e da parte di altri soggetti è proibita ai sensi dell'art.616 c.p.

Qualora il ricevente non fosse il destinatario della comunicazione e la ricevesse per errore, è pregato di darne notizia al mittente e di procedere alla distruzione del messaggio stesso senza farne copia.

Totale allegati presenti nel messaggio: **2**

DPO-27_24_Incarichi_inizio_AS.pdf

Allegati alla Comunicazione 27 - Documenti privacy inizio AS.zip



Ref. Dott.ssa Anna CIMA
Email anna.cima@privacyscuole.it

Alla C.A.
del Dirigente Scolastico e del DSGA

Comunicazione n.27/2024: Incarichi privacy e Informativa

In vista dell'inizio del nuovo anno scolastico, si rende necessario attuare un serie di **adempimenti** anche in materia di **Trattamento dati personali**. L'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare e l'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento.

A tal riguardo, quindi, è necessario formalizzare gli **incarichi/autorizzazioni al trattamento dati** per il personale scolastico, considerando la consueta variazione dell'organico scolastico ad inizio anno scolastico, oltre al possibile avvicendamento di DS e/o DSGA ai vertici dell'Istituto e, quest'anno, al gran numero di scuole soggette a dimensionamento con cambio intestazione.

E' necessario che i dipendenti (organizzati in Profili/Unità organizzative) siano autorizzati al trattamento dati (diventando così **Incaricati**) per tutte quelle attività e quei compiti che rientrano nelle proprie competenze e nel proprio ruolo. Allo stesso tempo, tuttavia, hanno anche il ruolo di **Interessati** perché la scuola, come Titolare, tratta e gestisce i loro dati; per questo motivo è necessario anche informarli circa il trattamento dei propri dati, tramite l'**Informativa privacy**.

Come sempre, quindi, per agevolare l'attuazione degli adempimenti da parte della scuola, inviamo i documenti utili in questa fase di avvio anno scolastico:

1. **Incarico DSGA** (che può essere adeguato in base agli effettivi compiti)
2. **Incarico Profilo DOCENTI**
3. **Incarico Profilo AA**
4. **Incarico Profilo CS**
5. **Incarico Profilo AT**
6. **Informativa Dipendenti**
7. **Informativa Famiglie/Alunni**
8. **Informativa Alunni minorenni**
9. **Informativa Fornitori/Esperti esterni**
10. **Linee guida**
11. **Link al Manuale privacy**
12. **Circolare**

Si allega, inoltre, un modello di **circolare** da portare a conoscenza del personale secondo le modalità abitualmente adottate dalla scuola per le circolari (es. pubblicazione sul sito web, area riservata, ecc...) per informare il personale ed invitarlo a prendere visione degli Incarichi (la circolare deve essere modificata dalla scuola in base alle proprie esigenze).

Per il personale **docente** è agevole notificare poi l'**Incarico** tramite il **Registro elettronico**, con **spunta di presa visione**. Per il personale **ATA**, se non ci sono modalità digitali idonee o equivalenti, resta la possibilità di far circolare l'**Incarico** in **forma cartacea** con l'**elenco firme** per presa visione.



Ref. Dott.ssa Anna CIMA
Email anna.cima@privacyscuole.it

Le **Informative** e le **Linee guida** devono essere personalizzate e salvate in pdf, e insieme al **Manuale** devono essere pubblicate nella **sezione privacy del sito web** o anche in **Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Privacy** (se presente tale sezione), in modo che siano sempre consultabili dagli Interessati e dagli Incaricati.

Riepilogando:

- a. Si **pubblicano** in pdf nella sezione privacy del sito web i **documenti elencati da 6 a 11** (personalizzando dove previsto e in pdf)
- b. Si **personalizzano** gli **Incarichi da 1 a 5** con i dati della scuola e si pubblicano nella sezione privacy del sito web (in pdf)
- c. Il Dirigente predispose la **Circolare** per informare e invitare il personale a **prendere visione degli Incarichi al trattamenti dati, delle Informative e delle Linee guida** secondo le modalità individuate
- d. Si **notificano** gli **Incarichi** a tutto il personale in base al profilo di appartenenza, utilizzando le **modalità ritenute opportune** dalla scuola (es. Registro per i docenti e cartaceo per ATA in assenza di una modalità digitale idonea anche per loro).

Si **raccomanda di effettuare quanto previsto** nei tempi opportuni (con la presa di servizio del nuovo personale e prima dell'inizio delle attività didattiche per tutto il resto del personale) perché il Titolare deve essere nelle condizioni di dimostrare l'avvenuta **autorizzazione al trattamento dei dati** effettuato sotto la propria autorità. Gli stessi incarichi dovranno essere notificati ai dipendenti (anche a tempo determinato) che dovessero prendere servizio in un momento successivo.

Consiglio di **inserire nei contratti di presa servizio (per il nuovo personale)** una dicitura del tipo *"Dichiaro di aver preso visione dell'Incarico al trattamento dati e dei compiti in esso specificati e relativi al mio profilo di appartenenza, dell' Informativa sul trattamento dati e delle Linee guida, disposti dal Titolare del trattamento e diffusi sul sito web tramite determina dirigenziale"*.

In **allegato i documenti** utili, che devono essere **personalizzati** dalla scuola e/o modificati in base alle proprie esigenze.

Si ricorda che anche i **sogetti esterni** alla scuola devono essere Incaricati/Autorizzati al trattamento dati e in base al ruolo possono assumere un diverso profilo: Responsabile del Trattamento (es. fornitore della Segreteria Digitale, RSPP esterno) , Titolare autonomo del Trattamento (es. Medico competente, Psicologo). Quindi al momento della sottoscrizione del contratto, è necessario formalizzare anche l'Incarico al Trattamento dati.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

NB: la presente comunicazione e i relativi allegati sono indirizzati esclusivamente alle scuole in assistenza, per cui si chiede di non inoltrare gli stessi a soggetti terzi/altre scuole, le quali potranno rivolgersi al proprio DPO per supporto.

Data 28/08/2024

Cordiali Saluti
Dott.ssa Anna CIMA

Manuale privacy per il personale della scuola

**Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e
del Consiglio del 27 aprile 2016**

Il DPO di questo Istituto scolastico ha predisposto un documento formativo e le modalità di fruizione dello stesso, ai sensi dell'art.29 del Regolamento UE 2016/679, per consentire al Titolare del trattamento (Istituto scolastico) di fornire istruzioni e conoscenze agli Incaricati circa il trattamento dati. Per consentire a tutti, presenti e futuri incaricati, di accedere in ogni momento al documento formativo/informativo sul trattamento dati, lo stesso è pubblicato e reperibile cliccando sul seguente link:



[MANUALE PRIVACY](#)

Il documento formativo deve essere consultato, responsabilmente e obbligatoriamente, da tutti i dipendenti, per poter svolgere le proprie funzioni in maniera più consapevole, nell'interesse della scuola e di tutti gli utenti. Eventuali dubbi, chiarimenti, proposte in materia privacy potranno essere manifestate al Dirigente scolastico, che si potrà rivolgere al DPO per chiedere consulenza e ricevere pareri.

Per il Titolare del Trattamento
(Il Dirigente Scolastico)

Per il DPO
(dott.ssa Anna CIMA)