

A
Sig.ra Marzia Defrancesco

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 - designazione incaricati Struttura operativa: Area Segreteria

Il Presidente della Cooperativa Sociale Davide De Massari

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di 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 Presidente della Cooperativa Sociale Davide De Massari, in qualità di legale rappresentante dell’Istituto;

CONSIDERATO che la S.V. presta servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo, addetto alla Struttura operativa: Area Segreteria, ferma restando ogni responsabilità civile e penale;

DESIGNA

la S.V. quale

responsabile del trattamento dei dati personali di questa Istituzione scolastica.

La S.V. compirà tutti gli atti necessari in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, sensibili e giudiziari, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali ha accesso nell’espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell’ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore. In particolare, operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse alle seguenti funzioni e attività esercitate:

Alunni e genitori

- gestione archivi elettronici alunni e genitori;
- gestione archivi cartacei con fascicoli personali alunni;
 - consultazione documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;
- gestione contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
 - adempimenti connessi alla corretta gestione del Registro infortuni;
 - adempimenti connessi alle gite scolastiche;

Personale ATA e Docenti

- gestione archivi elettronici Personale ATA e Docenti;
- gestione archivi cartacei Personale ATA e Docenti;
 - tenuta documenti e registri relativi alla vita lavorativa dei dipendenti (quali ad es. assenze, convocazioni, comunicazioni, documentazione sullo stato del personale, atti di nomina dei supplenti, decreti del Dirigente);

Contabilità e finanza

- gestione archivi elettronici della contabilità;
- gestione stipendi e pagamenti, nonché adempimenti di carattere previdenziale;
- gestione documentazione ore di servizio (quali ad esempio, registrazione delle ore eccedenti);

- gestione rapporti con i fornitori;
- gestione Programma annuale e fondo di istituto
- corretta tenuta dei registri contabili previsti dal Decreto interministeriale n. 44/2001 e correlata normativa vigente.

Protocollo e archivio corrispondenza ordinaria

- attività di protocollo e archiviazione della corrispondenza ordinaria;

Attività organi collegiali

- eventuale operazione di consultazione e estrazione dati dai verbali degli organi collegiali.

Il trattamento dei dati è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate all'Istituzione scolastica, nei limiti stabiliti dalla Legge;

- il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003; attenendosi alle misure minime di sicurezza di cui al capo II del Titolo V dello stesso Dlgs;
- la comunicazione e la diffusione possono essere effettuate con le modalità previste dall'art.19 Dlgs 196/2003;
- i diritti dell'interessato sono indicati dall'art.7 Dlgs 196/2003 e devono essere rispettati.

Il Legale rappresentante

Alberto Zerbinato

Per presa visione ed accettazione

INCARICO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
