



Ai Collaboratori Scolastici
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni
3. VISTO l' art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che per questioni organizzative tutti i Collaboratori Scolastici in servizio presso questo Istituto sono **addetti alle azioni di ricevimento e ad azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** hanno quindi la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, utenti ed esterni;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina 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.

DETERMINA

di Designare l'Unità Organizzativa: **Collaboratori Scolastici** quale autorizzata del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19
2. registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di entrata e uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui la S.V. è autorizzata ad accedere 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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta **riservatezza** 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;
4. i trattamenti andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
5. in ogni operazione di trattamento andrà garantita la **massima riservatezza e custodia** degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno **mai lasciati incustoditi** o a disposizione di terzi e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento occorre **custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non autorizzati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

Di dare atto che:

- a) ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa, cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato;
- b) che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di incaricato;
- c) in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola:

<http://www.liceodeandre.gov.it/wp/privacy/>

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico
(dott.ssa Venuti Rita)

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.82/2005