ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola Materna, Elementare e Media
29010 MONTICELLI D'ONGINA (PC) - Via M. della Libertà, 2
Tel.: 0523/827325 – Fax: 0523/827385
e-mail: PCIC806002@istruzione.it - monticelli.piacenza@libero.it

REGOLAMENTO PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

SOMMARIO:

Capo I – Oggetto, definizioni e norme generali
Articolo 1 - Oggetto
Articolo 2 – Principi del trattamento
Articolo 3 – Finalità del trattamento
Articolo 4 – Definizioni di riferimento
Capo II – Gestione delle banche dati
Articolo 5 - Individuazione delle banche dati
Articolo 6 – Modalità di individuazione
Articolo 7 - Titolarità delle banche dati
Articolo 8 – Individuazione del Responsabile del trattamento
Articolo 9 – Compiti del Responsabile del trattamento
Capo III –Trattamento dei dati
Articolo 11 – Modalità di trattamento dei dati
Articolo 12 – Dovere di informazione
Articolo 13 – Diritti dell'interessato
Articolo 14 – Comunicazione e pubblicazione
Articolo 15 – Richieste di dati da parte di soggetti pubblici e privati
Articolo 16 – Trattamento eseguito da terzi
Capo IV – Servizi di supporto
Articolo 17 – Unità di riferimento
Articolo 18 – Notificazioni e comunicazioni al Garante
Capo V –Protezione dei dati
Articolo 19 – Obblighi generali di sicurezza
Articolo 20 – Misure minime di sicurezza per trattamenti elettronici
Articolo 21 – Controlli e verifiche sulla sicurezza
Capo VI – Disposizioni finali
Articolo 22 – Misure organizzative, tariffe e modalità di comunicazione
Articolo 23 – Norme di integrazione del Regolamento
Articolo 24 – Entrata in vigore, rinvio dinamico e variazioni del Regolamento .

Capo I
Oggetto, definizioni e norme generali

Articolo 1 – Oggetto
1. Le norme del presente Regolamento disciplinano il trattamento dei dati personali contenuti in documenti utilizzati e conservati e nelle banche dati organizzate e gestite dall'istituto Comprensivo di Monticelli d'Ongina in attuazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il presente Regolamento fornisce le indicazioni di base circa l'adozione di misure di protezione dei dati da parte degli Uffici

Articolo 2 – Principi del trattamento
1. L'Ic di Monticelli d'Ongina garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità e dignità delle persone fisiche e giuridiche
2. Il trattamento delle informazioni, anche di natura identificativa, da parte dell'Ic di Monticelli d'Ongina deve avvenire nel rispetto del principio di necessità.
3. I dati personali oggetto del trattamento devono essere:
a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
c) esatti e, se necessario, aggiornati e corretti;
d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
4. Ogni trattamento deve essere compatibile con il dovere di comunicazione interna ed esterna ed avvenire secondo criteri di semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa, nonché volto a favorire il raggiungimento delle finalità istituzionali, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità sanciti dalla legislazione vigente.
4. La trasmissione dei dati a soggetti pubblici e privati può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici, reti civiche e reti di trasmissione di dati ad alta velocità, salvo espresso divieto posto da norma di legge o regolamento.
4
Articolo 3 – Finalità del trattamento
1. Ai fini del presente Regolamento, per finalità istituzionali dell'Istituzione Scolastica Autonoma si intendono:
a) le funzioni previste dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dai regolamenti;
b) le funzioni svolte per mezzo di intese, accordi, convenzioni;
c) le funzioni connesse all'accesso ed all'erogazione dei servizi pubblici locali.
2**.** L'Amministrazione, nelle forme previste dalla legge e dal presente Regolamento, favorisce l'interconnessione dei sistemi informativi con gli Enti ed Organismi di diritto pubblico o di proprietà pubblica, i gestori, gli esercenti e gli incaricati di pubblico servizio nonché con gli altri soggetti pubblici e privati, anche associativi, che operano congiuntamente ad essa nella realizzazione delle funzioni istituzionali di cui al precedente comma.
Articolo 4 - Definizioni di riferimento
1. Ai fini del presente Regolamento, per le definizioni di banca dati, di trattamento, di dato personale, di titolare, di responsabile, di interessato, di comunicazione, di diffusione, di dato anonimo, di blocco, di Garante si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196
2. Per le definizioni di misure minime, strumenti elettronici, sistemi di autorizzazione, autenticazione informatica, credenziali di autenticazione, parola chiave ed amministratore di sistema si fa riferimento a

quanto previsto dall'art. 4, comma 3 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
3. Per amministratore di sistema si richiama la definizione dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 318 del 28 luglio 1999, ora abrogato.

Capo II
Gestione delle banche dati
Articolo 5 - Individuazione delle banche dati
1. Per banca dati si intende ogni raccolta di informazioni riferite o riferibili ai soggetti indicati dall'art. 2, anche se contenute in documenti cartacei od informatici, utilizzata e conservata con procedure manuali o mediante supporti ed sistemi elettronici.
Articolo 6 – Modalità di individuazione
1. Le variazioni di banche dati esistenti o la creazione o cessazione di nuove banche dati devono essere preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico da parte del Direttore Sga, per l'attivazione delle procedure previste dalla legge.
2. La comunicazione di cui al comma precedente deve contenere:
§ le finalità e le modalità del trattamento ed indicazione degli eventuali riferimenti normativi;
§ la natura dei dati, (elettronici e/o cartacei), il luogo ove sono custoditi e le categorie di interessati cui i dati si riferiscono;
§ sensibilità o natura giudiziaria dei dati trattati;
§ l'ambito di comunicazione, diffusione e trasmissione dei dati ad altri soggetti, sia interni che esterni al Comune;
§ una descrizione delle misure minime di sicurezza adottate;
§ l'eventuale connessione con altri trattamenti o banche dati;
§ la possibilità che i dati in essa raccolti siano trasferiti a Paesi non aderenti all'Unione europea ovvero, qualora si tratti di dati sensibili e giudiziari, al di fuori del territorio statale.
3. La comunicazione di cessazione deve indicarne la causa e la destinazione delle informazioni contenute nella banca dati.
4. Si considera nuova una banca dati nella quale siano raccolte informazioni distinte o supplementari rispetto a quelle che già la costituivano.
5. Si considera altresì nuova, ove ne abbia le caratteristiche di legge, quella banca dati che viene trasposta dal materiale cartaceo a quello elettronico o comunque ad un sistema automatizzato.
Articolo 7 - Titolarità delle banche dati
1. Titolare del trattamento dei dati personali di cui al precedente articolo 1, è il l'Istituto Comprensivo di Monticelli d'Ongina
2. La titolarità della gestione delle singole banche dati utilizzate dall'I:SA: è attribuita dal D.S., con proprio provvedimento, agli addetti amministrativi Responsabili di Area cui le banche dati afferiscono,
3. I Responsabili di Area - Titolari delle banche dati, svolgono le funzioni previste dalla legge e dal presente Regolamento, anche sulla base delle direttive impartite dal Garante,compresa la materia della sicurezza. Tali responsabili sono identificati anche come Responsabili del trattamento dei dati afferenti le rispettive Aree operative, sulla base di quanto annualmente disposto dal Piano Attività del personale A.T.A.

Articolo 8 – Individuazione del Responsabile del trattamento
1. Il Responsabile del trattamento deve essere scelto tra i dipendenti che per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e del presente regolamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.
2. Ove esigenze organizzative lo rendano necessario (dislocazione in più ambienti separati, dimensioni della banca dati, particolare composizione o natura delle informazioni), possono essere nominati più Responsabili di una stessa banca dati.
3. I compiti affidati al Responsabile del trattamento devono essere analiticamente specificati per iscritto, se non già previsti da norme di legge o regolamento, che in tal caso dovranno essere

espressamente citate nell'atto di nomina.
4. In caso di assenza o di impedimento del Responsabile può essere nominato un sostituto.
5. Al Responsabile e al suo sostituto viene assegnato un codice di accesso personale alle banche dati computerizzate, che viene preventivamente comunicato al Dirigente Scolastico

Articolo 9 – Compiti del Responsabile di Area/ del trattamento

1. Il Responsabile del trattamento dei dati è preposto alla gestione e tutela dei dati personali che rientrano nell'ambito delle funzioni di propria competenza, nonché alla salvaguardia della integrità e della sicurezza degli stessi.
2. Il Responsabile:
a) cura il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dei dati;
b) impartisce istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
c) procede alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
d) è responsabile dei procedimenti di rettifica dei dati;
e) adempie a quanto disposto dalle Autorità ed Organi di vigilanza del sistema amministrativo locale;
f) verifica e mette in atto le procedure idonee a garantire la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi;
g) cura la informazione agli interessati relativa al trattamento dei dati ed alla loro comunicazione e diffusione;
h) dispone motivatamente il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni del trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Direttore Sga ed al Dirigente Scolastico

Capo III

Trattamento dei dati

Articolo 11 – Modalità di trattamento dei dati

1. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza, la riservatezza della personalità e l'integrità degli stessi e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere a terzi i dati medesimi.
2. Le modalità di trattamento dei dati possono prevedere l'utilizzo di strumenti elettronici idonei a collegare gli stessi a dati provenienti da altri soggetti, allo scopo di consentire elaborazioni che necessitano contemporaneamente di più informazioni.

Articolo 12 – Dovere di informazione

1. A cura del Dirigente Scolastico, viene data ampia diffusione ed attuazione agli obblighi informativi resi al momento della raccolta, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
A tal fine, si favorisce l'introduzione anche in via elettronica di modulistica che contenga l'informazione di cui al comma precedente e nei casi in cui è richiesto dalla legge, la dichiarazione di consenso al trattamento da parte dell'interessato.
3. Sono esclusi dal dovere di informazione i trattamenti che si rendono necessari per l'espletamento di funzioni e servizi pubblici obbligatori.

Articolo 13 - Diritti dell'interessato

1. I soggetti interessati al trattamento dei dati personali che intendono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, devono indirizzare le relative istanze, anche verbali, al Dirigente Scolastico.
2. Le istanze scritte, trasmesse anche per via telematica, devono essere sottoscritte dall'interessato ed accompagnate da fotocopia di un documento d'identità o riconoscimento in corso di validità del medesimo.
3. Eventuali incaricati all'esercizio dei diritti devono provare l'incarico ricevuto esibendo apposita delega o procura e fotocopia di un documento d'identità o riconoscimento in corso di validità dell'interessato.
4. L'eventuale rilascio di copia di documenti, nei quali devono essere soppressi i dati personali di terzi

diversi dall'interessato, salvo quanto stabilito dall'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, viene effettuato nel rispetto delle norme sancite dal Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Ic di Monticelli d'Ongina.

Articolo 14 – Comunicazione e pubblicazione

1. Nelle ipotesi in cui la legge, lo statuto o il regolamento prevedano pubblicazioni obbligatorie, il Responsabile del trattamento deve adottare opportune misure atte a garantire la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari.

Articolo 15 – Richieste di dati da parte di soggetti pubblici e privati

1. Le istanze inoltrate all'Amministrazione da soggetti pubblici rivolte ad ottenere la comunicazione e la diffusione dei dati personali contenute in banche dati dell'I.S.A. sono acconsentite quando siano previste dalla legge ovvero quando la loro causa ed il loro contenuto si dimostrino compatibili alla realizzazione delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 3.
2. Le domande inoltrate all'Amministrazione da soggetti privati, diversi dall'interessato ai sensi dell'art. 13, rivolte ad ottenere la comunicazione e la diffusione dei dati personali contenuti nelle banche dati dell'Istituto sono acconsentite quando la loro causa ed il loro oggetto si dimostrino compatibili alla realizzazione delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 3. e nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. Le istanze e le domande di cui ai commi 1 e 2 devono essere scritte e adeguatamente motivate. In esse devono essere in ogni caso specificati i dati richiesti, lo scopo per il quale sono utilizzati, gli estremi del titolare e del responsabile della banca dati autorizzato a trattarli, le operazioni di trattamento e di diffusione che si intendono eventualmente eseguire nonché le modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati.
6. Il Responsabile del trattamento della banca dati recante le informazioni richieste istruisce la domanda del soggetto istante e la trasmette al Dirigente Scolastico, corredata di un proprio parere.

Articolo 16 – Trattamento eseguito da terzi

1. Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività del Comune o forniti dagl i interessati, può essere effettuato:
a) da società, enti o consorzi che per conto dell'Istituto forniscono specifici servizi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle dell'Istituto, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle prestazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che vengono attivati al fine di soddisfare bisogni e richieste degli utenti;
b) dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per lo svolgimento delle attività loro affidate dall'Ic di Monticelli d'Ongina
c) dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizione di legge o di regolamento.

Capo IV

Servizi di supporto

Articolo 17 - Unità di riferimento

1. Il Direttore Sga viene individuato come un'unità di riferimento con le seguenti funzioni:
a) consulenza nell'interpretazione della casistica che possa presentarsi a ciascun Responsabile;
b) predisposizione degli atti amministrativi necessari per gli adempimenti previsti dal presente regolamento, salvo quelli di specifica competenza dei Responsabili di Area –Responsabili del trattamento dei dati;
c) formulazione di pareri in materia di riservatezza e di misure di sicurezza delle informazioni e documenti.

Articolo 18 – Notificazioni e comunicazioni al Garante

1. Sulla base delle segnalazioni di ciascun Responsabile di Area – Titolare delle banche dati, il Dirigente Scolastico è tenuto ad inviare al Garante le comunicazioni e le notificazioni e le relative variazioni, previste dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Capo V

Protezione dei dati

Articolo 19 – Obblighi generali di sicurezza

1. Fatte salve le disposizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza dei dati personali, il Dirigente Scolastico in collaborazione con il Direttore Sga dispone l'attivazione di accorgimenti tecnologici e procedure organizzative al fine di prevenire i fattori di rischio di perdita, modificazione, sottrazione e trattamento illecito o non conforme agli scopi della raccolta delle informazioni in possesso dell'Istituto.
2. In relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle caratteristiche del trattamento, nonché in considerazione delle proposte di cui al comma precedente, i Responsabili di Area – Titolari adottano tutte le misure organizzative, logiche e tecniche al fine di:
a) ridurre al minimo il rischio di sottrazione, distruzione, anche accidentale, dei dati personali memorizzati su supporti magnetici, ottici e cartacei gestiti dal sistema informatico comunale;
b) evitare l'accesso non autorizzato agli edifici ed ambienti, nonché alle banche dati, alle raccolte di documenti, alle reti gestite dall'I(c di Monticelli d'Ongina
.

Articolo 20 – Misure minime di sicurezza per trattamenti elettronici

1. Nel quadro più generale degli obblighi di protezione, il Responsabile di Area –Responsabile del trattamento, provvede, ai sensi degli artt. 31 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'Allegato B – Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza e successive modifiche ed integrazioni, anche sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, all'adozione di accorgimenti ed applicazioni allo scopo di prevenire:
a) i rischi di distruzione, perdita dei dati o danneggiamento della banca dati e dei locali ove essa è collocata;
b) la connessione non autorizzata con i sistemi computerizzati;
c) modalità di trattamento dei dati non conformi alla legge o al regolamento;
d) la cessione e/o la distruzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.
In particolare, viene garantita l'adozione di misure che rendano i dati "inintelligibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi" (art. 32-bis, comma 3 del succitato Codice)

Articolo 21 - Controlli e verifiche sulla sicurezza

1. Il D.S. può diramare direttive e circolari sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature elettroniche ed telematiche dell'Istituto, tenendo conto dei processi di progressiva informatizzazione ed automazione dell'attività comunale, per uniformarsi alle istruzioni del Garante ed alle misure previste dal Disciplinare Tecnico di cui al precedente articolo.
2. I Responsabili del trattamento effettuano periodici controlli sulla congruità delle misure di protezione generale e sull'efficienza di quelle minime di sicurezza predisposte e verificano, anche a campione, l'attendibilità dei dati contenuti dalle banche dati cui sono preposti, riferendone al Direttore Sga ed al Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assume periodicamente le opportune iniziative per accertare, anche a campione, l'esattezza e l'aggiornamento dei dati personali contenuti nelle banche dati comunali nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa.
4. Il Direttore Sga è tenuto a verificare il rispetto delle direttive e circolari di cui al comma 1.

Capo VI – Disposizioni finali

Articolo 22 – Misure organizzative, tariffe e modalità di comunicazione

1. Il Dirigente Scolastico adotta le eventuali misure organizzative occorrenti ad attuare il presente Regolamento e stabilisce le tariffe connesse alla comunicazione dei dati personali autorizzate.

Articolo 23 – Norme di integrazione del Regolamento

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento si applicano le norme della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del decreto del Presidente della repubblica 27 giugno 1992 n. 352, del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 2000, n. 445, del decreto legislativo 30 giugno

2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, dei relativi codici deontologici, dello Statuto e dei regolamenti dell'IC di Monticelli d'Ongina.

Monticelli d'Ongina, lì 11 dicembre 2013