

VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019 addì 27 del mese di Febbraio alle ore 17,00 in Rignano sull'Arno, nella sede di questo Istituto Comprensivo, ha avuto luogo una seduta del Consiglio di Istituto per discutere i seguenti punti posti all'ordine del giorno:

- 1) Approvazione verbale seduta precedente;
- 2) Comunicazioni del Presidente;
- 3) Comunicazioni della DS;
- 4) Approvazione Programma Annuale 2019;
- 5) Delibera autorizzazione DSGA apertura Fondo Economale;
- 6) Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni;
- 7) Regolamento Privacy;
- 8) Varie ed eventuali.

Sono presenti:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	PRES.	ASS.
PISTOLESI	Clara	Dirigente Scolastico	X	
ALBERTOSI	Fabio	Rappr. Docenti	X	
BACCANI	Donata	Rappr. Docenti		X
BENCINI	Lucia	Rappr. Docenti	X	
DUSTI	Mariella	Rappr. Docenti	X	
FERRARA	Santola	Rappr. Docenti		X
FOCARDI	Sonia	Rappr. Docenti	X	
INNOCENTI	Stefania	Rappr. Docenti	X	
PIPPIA	Antoniangela	Rappr. Docenti	X	
BAGGIANI	Elisa	Rappr. Genitori	X	
BARBARIA	Francesco	Rappr. Genitori	X	
GIULIANI	Gilda	Rappr. Genitori	X	
GRASSI	Gianluca	Rappr. Genitori	X	
INNOCENTI	Antonella	Rappr. Genitori	X	
INNOCENTI	Sauro	Rappr. Genitori	X	
MARTINELLO	Fortunata	Rappr. Genitori	X	
STOPPIONI	Lucia	Rappr. Genitori	X	
IACOVONE	Grazia	Rappr. ATA		X
LOMBARDI	Patrizia	Rappr. ATA	X	

Constatata la validità della riunione, il Presidente dichiara aperta la seduta e passa all'esame dei punti posti all'ordine del giorno.

La Sig. Mariella Dusti assume le funzioni di segretario verbalizzante.
Iacovone Grazia risulta assente per la terza volta consecutiva.

1. APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

Viene approvato all'unanimità il verbale della seduta precedente.

2. COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Viene sottolineato:

- l'importanza di raccogliere proposte di iniziative di fine anno durante le prossime intersezioni/interclassi.
- porre attenzione alla qualità dei prodotti alimentari presenti nei distributori, soprattutto quelli presenti nelle scuole secondarie di primo grado, a cui i ragazzi possono accedere. Nel prossimo Consiglio potremmo verificare la lista dei prodotti concordata con la ditta vincitrice del bando e chiedere eventuali modifiche per garantire un livello di qualità adeguato.

3. COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

La Dirigente informa che:

- il Modulo di matematica nell'ambito del progetto PON per l'orientamento, predisposto per gli alunni della scuola secondaria di Incisa, non ha avuto adesioni sufficienti. Viene proposto di attuarlo nel mese di giugno a chiusura scuola, utilizzando tutti i giorni della settimana.
- la ditta di trasporto Pitti ha risposto al reclamo presentato dalla scuola e ha provveduto a risarcire con 50 euro di sconto, da allegare al presente verbale.
- il Comune di Rignano sta cercando di individuare la soluzione più idonea per garantire l'attività didattica agli alunni della scuola secondaria di primo grado e agli alunni della scuola primaria di Troghi durante i lavori di adeguamento in sicurezza ai rispettivi plessi.

4. APPROVAZIONE PROGRAMMA ANNUALE 2019

Il Dirigente Scolastico comunica ai presenti che è stato predisposto il Programma Annuale 2019 nei termini previsti dalla normativa e illustra i principi che hanno ispirato la redazione del Programma stesso facendo presente che questo documento rappresenta la quantificazione finanziaria delle esigenze, delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Il Programma annuale 2019 è stato elaborato facendo riferimento alle seguenti fonti normative:

- D. I .N. 129 del 28 agosto 2018
- D.M.n. 21/2007
- La legge 107/2015

La nota del MIUR n. 19270 del 28 settembre 2018 comunica che la risorsa finanziaria assegnata alla nostra istituzione scolastica per l'anno 2019, è pari ad € 79.059,06 di cui € 19.930,00 quale assegnazione per le spese di funzionamento ed € 59.129,06 quale assegnazione per contratti "ex Appalti Storici". La pianificazione delle risorse finanziarie rispecchia la finalità generale di promuovere uno sviluppo armonico e integrale della persona, la conoscenza e la valorizzazione delle diversità individuali con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie. Particolare cura è riservata a:

- l'accoglienza delle diversità e la promozione dell'inclusione e dell'integrazione;
- favorire strategie per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica e del fallimento formativo anche in collaborazione con gli Enti Locali;
- attenzione particolare per gli alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali;
- costruire uno specifico "Curriculum di Istituto" all'interno del Piano dell'Offerta Formativa sulla base delle Indicazioni nazionali del 2012 consentendo ad ogni studente di conseguire le competenze previste nel Profilo dello studente;
- attuare un graduale processo di innovazione didattica tramite anche una innovazione delle strumentazioni e delle attrezzature didattiche;

- stimolare e sostenere la partecipazione alle iniziative e ai progetti finanziati come i PON e i progetti Erasmus.

La dsga passa a illustrare la risultanza dell'avanzo di amministrazione al 31/12/2018 che costituisce la prima fonte di finanziamento del Programma Annuale; esso è pari, come risultante nel Mod. C – Situazione amministrativa al 31/12/2018, ad € **195.329,95** di cui € **140.267,61** avanzo di amministrazione vincolato cioè con obbligo di destinazione. L'avanzo di amministrazione risulta costituito, oltre che dalla risultanza di cassa di € 101.063,63, da residui attivi per un importo pari ad € **94.327,90** e residui passivi pari ad € **12.716,45**; l'importo dei residui attivi risulta costituito da somme accertate ma non introitate alla data del 31/12/2018 e risulta costituito da somme del tutto esigibili; la notevole entità dei residui attivi è determinata dalla assunzione a bilancio dei finanziamenti dei Progetti PON FSE; per detti progetti l'erogazione della somma assegnata avviene, generalmente, su rendicontazione degli impegni di spesa.

La dsga passa quindi ad illustrare analiticamente le singole voci di entrata suddivise secondo le varie tipologie:

- Finanziamento dello Stato (come da comunicazione da Nota del MIUR n. 19270 del 28 settembre 2018)
- Finanziamento della Regione
- Finanziamento da Enti Locali ed Altre istituzioni
- Contributi da privati
- Altre entrate

A fronte di una previsione di entrata di € 453.337,51 le destinazioni di spesa ammontano ad € 448.312,52 pari al 98,89%; relativamente alle spese il 55,07% (= € 249.647,65) viene destinato alle schede di attività, il 43,78% (= € 196.465,07,9) ai Progetti e lo 0,04% (=€ 200,00) al Fondo di Riserva.

Si passa quindi ad illustrare più dettagliatamente le destinazioni della risorsa finanziaria nelle varie schede di attività e progetto, come specificato nella relazione allegata che è parte integrante del presente verbale unitamente a tutta la modulistica da cui è costituito il Programma Annuale.

ENTRATE

Livello 1			Importi
	Livello 2		
01		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	195.329,95
	01	NON VINCOLATO	55.062,34
	02	VINCOLATO	140.267,61
02		FINANZIAMENTI DALL'UNIONE EUROPEA	106.588,00
	01	FONDI SOCIALI EUROPEI (FSE)	106.588,00
	02	FONDI EUROPEI DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI DALL'UNIONE EUROPEA	
03		FINANZIAMENTI DELLO STATO	81.337,85
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	79.059,06
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	FINANZIAMENTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (EX L.440/97)	
	04	FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC)	
	05	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI DALLO STATO	
	06	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI DALLO STATO	2.278,79
04		FINANZIAMENTI DALLA REGIONE	4.032,00
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI	
	04	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI	4.032,00
05		FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI	8.634,71
	01	PROVINCIA NON VINCOLATI	
	02	PROVINCIA VINCOLATI	

	03	COMUNE NON VINCOLATI	
	04	COMUNE VINCOLATI	8.634,71
	05	ALTRE ISTITUZIONI NON VINCOLATI	
	06	ALTRE ISTITUZIONI VINCOLATI	
06		CONTRIBUTI DA PRIVATI	53.312,00
	01	CONTRIBUTI VOLONTARI DA FAMIGLIE	10.000,00
	02	CONTRIBUTI PER ISCRIZIONE ALUNNI	
	03	CONTRIBUTI PER MENSA SCOLASTICA	
	04	CONTRIBUTI PER VISITE,VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	
	05	CONTRIBUTI PER COPERTURA ASSICURATIVA DEGLI ALUNNI	9.550,00
	06	CONTRIBUTI PER COPERTURA ASSICURATIVA PERSONALE	1.000,00
	07	ALTRI CONTRIBUTI DA FAMIGLIE NON VINCOLATI	
	08	CONTRIBUTI DA IMPRESE NON VINCOLATI	
	09	CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NON VINCOLATI	
	10	ALTRI CONTRIBUTI DA FAMIGLIE VINCOLATI	32.762,00
	11	CONTRIBUTI DA IMPRESE VINCOLATI	
	12	CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI VINCOLATI	
07		PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA	
	01	AZIENDA AGRARIA - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	02	AZIENDA AGRARIA - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	03	AZIENDA SPECIALE - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	04	AZIENDA SPECIALE - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	05	ATTIVITA' PER CONTO TERZI - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	06	ATTIVITA' PER CONTO TERZI - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	07	ATTIVITA' CONVITTUALE	
08		RIMBORSI E RESTITUZIONE DI SOMME	500,00
	01	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	
	02	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	
	03	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PREVIDENZIALI	
	04	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE	500,00
08		RIMBORSI E RESTITUZIONE DI SOMME	500,00
	05	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	
	06	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ISP	
09		ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI	
	01	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO STRADALI	
	02	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO AEREE	
	03	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO PER VIE D'ACQUA	
	04	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI PER UFFICIO	
	05	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREBI PER ALLOGGI E PERTINENZE	
	06	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI PER LABORATORI	
	07	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI n.a.c	
	08	ALIENAZIONE DI MACCHINARI	
	09	ALIENAZIONE DI IMPIANTI	
	10	ALIENAZIONE DI ATTREZZATURE SCIENTIFICHE	
	11	ALIENAZIONE DI MACCHINE PER UFFICIO	
	12	ALIENAZIONE DI SERVER	
	13	ALIENAZIONE DI POSTAZIONI DI LAVORO	
	14	ALIENAZIONE DI PERIFERICHE	
	15	ALIENAZIONE DI APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	
	16	ALIENAZIONE DI TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE	
	17	ALIENAZIONE DI HARDWARE N.A.C	
	18	ALIENAZIONE DI OGGETTI DI VALORE	
	19	ALIENAZIONE DI DIRITTI REALI	
	20	ALIENAZIONE DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO	
	21	ALIENAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI	

	22	ALIENAZIONE DI ALTRI BENI MATERIALI n.a.c	
10		ALIENAZIONE DI BENI IMMATERIALI	
	01	ALIENAZIONE DI SOFTWARE	
	02	ALIENAZIONE DI BREVETTI	
	03	ALIENAZIONE DI OPERE DI INGEGNO E DIRITTI D'AUTORE	
	04	ALIENAZIONE DI ALTRI BENI IMMATERIALI n.a.c	
11		SPONSOR E UTILIZZO LOCALI	
	01	PROVENTI DERIVANTI DALLE SPONSORIZZAZIONI	
	02	DIRITTI REALI DI GODIMENTO	
	03	CANONI OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	
	04	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI	
12		ALTRE ENTRATE	3.603,00
	01	INTERESSI	
	02	INTERESSI ATTIVI DA BANCA D'ITALIA	3,00
	03	ALTRE ENTRATE n.a.c	3.600,00
13		MUTUI	
	01	MUTUI	
	02	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE	
Totale entrate			453.337,51

USCITE

Livello 1			Importi
	Livello 2		
A		ATTIVITA'	249.647,65
	A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	68.383,90
	A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	10.300,00
	A03	DIDATTICA	138.976,13
	A04	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	
	A05	VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	25.000,00
	A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	6.987,62
P		PROGETTI	198.464,87
	P01	PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO,TECNICO E PROFESSIONALE"	98.867,40
	P02	PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"	76.373,78
	P03	PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"	3.657,00
	P04	PROGETTI PER "FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	19.566,69
	P05	PROGETTI PER "GARE E CONCORSI"	
G		GESTIONE ECONOMICHE	
	G01	AZIENDA AGRARIA	
	G02	AZIENDA SPECIALE	
	G03	ATTIVITA' PER CONTO TERZI	
	G04	ATTIVITA' CONVITTUALE	
R		FONDO DI RISERVA	200,00
	R98	FONDO DI RISERVA	200,00
D		DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
	D100	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
Totale spese			448.312,52
Z	Z01	DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE	5.024,99
Totale a pareggio			453.337,51

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO quanto illustrato dal Dirigente Scolastico e dalla Dsga;

VISTO il D.I. n. 129/2018;

VISTA la nota MIUR n. 19270 del 28 settembre 2018;

PRESO ATTO del Documento PTOF e del POF così come approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 31 ottobre 2018 e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 98 del 5/11/2018;

all'unanimità

DELIBERA

di approvare il Programma Annuale 2019, come illustrato nei Modelli allegati A-B-C-D-E, nonché nella relativa Relazione Illustrativa.

Delibera n. 17

5. DELIBERA AUTORIZZAZIONE DSGA APERTURA FONDO ECONOMALE

La Dirigente informa il Consiglio che è necessario ricostituire il Fondo Economale per le minute spese. Pertanto si dovrà approvare il prelievo di € 200,00 quale anticipo alla Dsga per il fondo economale per le minute spese ai sensi dell'art. 21 del dlgs.129/2018 e di fissare ad € 30 il limite massimo di ogni singola spesa; detto fondo sarà anticipato alla Dsga con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, Funzionamento Amministrativo Generale; la Dsga, a carico del fondo, è autorizzata ad effettuare direttamente spese di minuto consumo ognuna delle quali sarà debitamente documentata e registrata cronologicamente in un apposito registro da sottoporre, nel corso di ciascuna visita, all'approvazione del collegio dei revisori dei conti; durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile tramite mandati tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura delle spese effettuate. Alla chiusura dell'esercizio la somma messa a disposizione del Direttore Sga, costituita dalla somma rimasta inutilizzata e dai reintegri delle spese effettuate, sarà versata in conto partite di giro delle entrate all'aggregato A02.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 21 del dlgs.129/2018;

CONSIDERATO che è necessario procedere a ricostituire il Fondo Economale;

all'unanimità

DELIBERA

di approvare il prelievo di € 200,00 quale fondo di anticipazione per le minute spese della Dsga ai sensi dell'art. l'art. 21 del dlgs.129/2018 e di fissare ad € 30 il limite massimo di ogni singola spesa, nelle modalità illustrate in premessa.

Delibera n. 18

6. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI

La DS informa il Consiglio che, a seguito dell'approvazione del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, si rende necessario emanare un Regolamento interno che disciplini l'affidamento di incarichi agli esperti esterni, nel rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. N. 165/2001.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il titolo V, artt. 43 e 45 del D.l. n.129/2018;

PRESA visione della bozza di "Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni, in adesione al nuovo regolamento di contabilità, D.l. 18 agosto 2018 n. 129";

CONSIDERATO opportuno e necessario regolamentare le modalità dell'affidamento degli incarichi agli esperti esterni;

all'unanimità

DELIBERA

di approvare il "Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni", come allegato in calce al presente verbale (All.1).

Delibera n. 19

7. REGOLAMENTO PRIVACY

La Dirigente informa il Consiglio che è necessario procedere ad approvare il Regolamento in materia di protezione dei dati personali (così detta "privacy"). Si tratta di uno strumento di applicazione del nuovo Regolamento Europeo n. 2016/679. A far data dal 25 maggio 2018 trova diretta applicazione, sul territorio nazionale, il nuovo Regolamento Europeo sulla privacy, approvato il 27 aprile 2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016. Il Regolamento disciplina la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati. Esso abroga la precedente Direttiva 95/46/CE. La sua entrata in vigore è stabilita il 24 maggio 2016: entro due anni a partire da tale data, e quindi entro la data del 25 maggio 2018, tutti gli Stati membri dell'Unione dovevano uniformarsi alle nuove regole comunitarie, evitando così di incorrere nelle pesanti sanzioni (sia economiche sia di natura penale) previste dalla nuova normativa.

La data del 25 maggio 2018 è inderogabile, in quanto le prescrizioni stabilite dal Regolamento di cui si tratta trovano diretta ed immediata applicazione, indipendentemente dalla preesistenza di differenti norme nazionali in materia che, quindi, sono automaticamente superate dai precetti del Regolamento n. 2016/679.

Ciò comporta che le disposizioni legislative di cui all'ex Codice della privacy (*D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.*), così come le norme regolamentari emanate negli anni dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, siano superate, a far data dal 25.05.2018, da quelle del Regolamento UE, nella misura in cui le norme nazionali siano contrastanti o incompatibili con quelle europee.

Il presente Regolamento si rende inoltre necessario per recepire, in un unico testo, i precetti normativi a maggior rilevanza, sia di carattere aziendale che nazionale in tema di trattamento dei

dati personali (*D.lgs. 196 del 30/06/2003, regolamenti e codici deontologici succeduti negli ultimi anni, direttive e linee guida del Garante, Direttiva dell'UE 2000/58 sulla riservatezza nelle comunicazioni elettroniche e soprattutto Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*).

Il presente Regolamento è sottoposto ad aggiornamento periodico, in linea con le novità normative, giurisprudenziali e con le pronunce del Garante per la protezione dei dati personali.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il nuovo Regolamento Europeo n. 2016/679;

VISTA la necessità di procedere all'approvazione di un Regolamento interno sulla protezione dei dati personali;

VISTA la bozza di Regolamento allegata in calce al presente verbale;

all'unanimità

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per la Protezione dei Dati Personali, secondo la bozza allegata in calce al presente verbale (All. 2).

Delibera n. 20

8. VARIE ED EVENTUALI

Il prof. Albertosi informa il Consiglio in merito agli acquisti che i docenti della Scuola secondaria di Incisa, in accordo con i genitori, hanno previsto di effettuare con il contributo volontario dei genitori per la cifra di 6.400,00 euro (approssimativa). Verrà inviata alla scuola una lista dettagliata per procedere agli acquisti.

Alcuni genitori richiedono chiarimenti sulle iscrizioni per il prossimo anno scolastico e la relativa organizzazione del tempo scolastico, ma la DS risponde che ad oggi l'USP non ha dato disposizioni.

Alle ore 19.30, terminata la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g., la seduta si scioglie.

Il segretario verbalizzante
Mariella Dusti

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Lucia Stoppioni

AII. 1

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI (ARTT. 43 e 45 DECRETO 129/2018)

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 19 DEL 27.02.2019

PREMESSA

Nella scuola autonoma si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne, in grado di guidare gli alunni al raggiungimento di obiettivi formativi in modo efficace, efficiente e con un risparmio in fatto di tempi.

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 sono così riassumibili:

1. devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
2. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
3. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
4. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- Considerare l'opportunità di collaborazione plurima, personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007;
- E' fatta salva la possibilità del Dirigente di appaltare Servizi di formazione anche ad aziende, nel rispetto del regolamento degli acquisti approvato dal Consiglio di Istituto, del Decreto 129/2018 e del D.lgs 50/2016.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Gli art. 43 e 45 del Decreto 129/2018 per la stipula di contratti di prestazione d'opera con

esperti solo per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, quando non sia reperibile fra il personale interno la specifica competenza (o anche semplicemente la disponibilità) necessaria allo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del P.O.F. e del PTOF.

2. L'art. 43, 44 e 45 del Decreto 129/2018 sulla "Capacità negoziale"
3. La nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017 e la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.
4. il D.lgs 50/2016;
5. La circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
6. L'art. 46 della Legge 06/08/08 n. 33;
7. L'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane";
8. Il CCNL del comparto scuola vigente;
9. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica;
10. L'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
11. Il D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica

ART. 1 - (Requisiti professionali)

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dalla normativa vigente. Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.

I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

ART. 2 (Pubblicazione degli avvisi di selezione)

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità.
2. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato :
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c. il corrispettivo previsto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego .
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

ART. 3 (Criteri di scelta e procedure per i contratti)

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna a:

- assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- garantire la qualità della prestazione;
- valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- valutare, fra più opzioni, considerare l'opportunità di fare ricorso alle collaborazioni plurime, utilizzando cioè, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, personale docente ed ATA in servizio presso altre scuole statali, ai sensi del CCNL comparto scuola vigente;

Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri:

A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- inclusione tra le attività del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- competenze specifiche e distintive presentate con curriculum vitae et studiorum attestante:
 1. i titoli di studio e le specializzazioni;
 2. le esperienze lavorative nel settore;
 3. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
- valutazione del Dirigente Scolastico.

B - Incarichi relativi ai P.O.N.. I criteri di cui sopra sono così integrati:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
- certificazioni informatiche;
- dottorati di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.

La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione
E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

ART. 5 (Requisiti ed Individuazione degli esperti)

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (curriculum vitae formato europeo).

Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle seguenti due tabelle (**A** o **B**) di valutazione dei titoli.

Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n° 02 o 04 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.). La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 2.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, come da tabelle (**A** o **B**) di valutazione dei titoli (tali tabelle sono a mero titolo esemplificativo, le voci e i punteggi saranno assegnati in funzione del singolo progetto):

Tabella A di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente culturali e di docenza)

	TITOLI	PUNTI
1	Laurea specifica o titolo equivalente	10
2	Laurea specifica o titolo equivalente oltre 105/110	12
3	Laurea specifica o titolo equivalente con lode	14
4	Laurea triennale specifica o titolo equivalente	8
5	Diploma specifico II grado	5
6	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	4 (per ogni anno)
7	Docenza scuola di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	3 (per ogni anno)
8	Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	1 (per ogni pubbl. fino a un max di 5)
9	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post lauream, master, ecc., coerenti con la tipologia di intervento	2 (per ogni titolo)
10	Pregresse esperienze di docenza in progetti vari	1 (per progetto)

Tabella B di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente professionali)

	TITOLI	PUNTI
1	Esperienza specifica nel settore	5 (per ogni anno)
2	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	4 (per ogni anno)
3	Laurea	3
4	Diploma	1

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- Richiedano un compenso inferiore.

N.B.: la circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto **"intuitu**

personae” che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all’utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell’esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

ART. 6 (Doveri e responsabilità dell’esperto)

L’esperto destinatario del contratto di prestazione d’opera assume nei confronti dell’istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell’istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d’opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l’attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall’art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l’esperto è tenuto a rispondere direttamente all’Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all’incarico.

ART.7 (Stipula del contratto)

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l’oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell’amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l’obbligo di:
 - svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all’inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l’attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge vigente
 - assolvere a i tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
4. La natura giuridica del rapporto, che si instaura con l’incarico di prestazione d’opera, è quella del contratto di lavoro autonomo e la disciplina, che lo regola, è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
5. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all’Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all’accesso nei ruoli della scuola.
6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all’anno scolastico.
7. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
8. Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act .

ART.8 (Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica)

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza di cui all’art. 53 del D.L.vo

30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 9 (Determinazione del compenso)

Il compenso attribuibile deve tener conto del/le:

- tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
- disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente (da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 25,82 orari

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

ART.10 (Valutazione della prestazione)

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 11 (Impedimenti alla stipula del contratto)

I contratti con i collaboratori esterni e/o Associazioni possono essere stipulati, soltanto per le

prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
- di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Art. 12 (Manifestazioni particolari)

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art.13 (Modifiche)

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Art.14 (Pubblicità)

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

All. 2 - APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 20 DEL 27.02.2019

2019

REGOLAMENTO GDPR



D.P.O. Corrado Faletti Servizi e Supporti S.r.l.

ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO INCISA VALDARNO

Sommarario

PARTE PRIMA: INTRODUZIONE	2
PREMESSA DI CARATTERE NORMATIVO	2
PREMESSA DI CARATTERE ORGANIZZATIVO	2
PREMESSA DI CARATTERE METODOLOGICO	3
PARTE SECONDA DISPOSIZIONI GENERALI	3
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
FINALITÀ' DEL REGOLAMENTO	4
SENSIBILIZZAZIONE	4
DEFINIZIONI.....	4
PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DEI DATI.....	5
TRATTAMENTO DI CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI (DATI SENSIBILI)	6
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI (DATI GIUDIZIARI).....	6
COMUNICAZIONE DI DATI VERSO L'ESTERNO.....	6
PARTE TERZA DIRITTI DELL'INTERESSATO	7
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI.....	7
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI: PRINCIPI GENERALI	8
DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO	8
DIRITTO DI RETTIFICA	10
DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO).....	10
DIRITTO DI LIMITAZIONE AL TRATTAMENTO.....	11
DIRITTO ALLA PORTABILITA' DEI DATI	11
DIRITTO DI OPPOSIZIONE	11
PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO (PROFILAZIONE).....	11
PARTE QUARTA TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.....	12
TITOLARE DEL TRATTAMENTO	12
CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO.....	13
RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI	13
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI	14
AUTORIZZATO INTERNO ED ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI	15
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.....	16
PARTE QUINTA: SICUREZZA DEI DATI PERSONALI MISURE DI CARATTERE INFORMATICO E TECNOLOGICO	17
PROTEZIONE DEI DATI FIN DALLA PROGETTAZIONE E PROTEZIONE PER IMPOSTAZIONE PREDEFINITA	17
REGISTRO ELETTRONICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO.....	17
PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI.....	17
NOTIFICA DI UNA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI ALL'AUTORITA' DI CONTROLLO 35 VALUTAZIONE DI IMPATTO (VIP) SULLA PROTEZIONE DEI DATI.....	18
TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI ALL'ESTERO	18
DISCIPLINA SULLA VIDEOSORVEGLIANZA	19
DISCIPLINA SULL'UTILIZZO DEI MEZZI INFORMATICI E TELEMATICI	19
PARTE SESTA ATTUAZIONE IN AMBITO SCOLASTICO DEGLI ADEMPIMENTI EUROPEI	19
AMBITI DI ATTIVITA' CORRELATI AI NUOVI OBBLIGHI EUROPEI.....	19
ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'	20
DISPOSIZIONE FINALE RELATIVA AGLI 'ALLEGATI TECNICI'	20

PARTE PRIMA: INTRODUZIONE

PREMESSA DI CARATTERE NORMATIVO

Il presente Regolamento in materia di protezione dei dati personali (così detta “privacy”) è uno strumento di applicazione del nuovo **Regolamento Europeo n. 2016/679**, nell’ambito dell’organizzazione della scuola Istituto Comprensivo Rignano Incisa Valdarno.

A far data dal 25 maggio 2018 trova diretta applicazione, sul territorio nazionale, l’anzidetto, nuovo Regolamento Europeo sulla privacy, approvato il 27 aprile 2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea il 04 maggio 2016.

Il Regolamento disciplina la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati. Esso abroga la precedente Direttiva 95/46/CE.

La sua entrata in vigore è stabilita il 24 maggio 2016: entro due anni a partire da tale data, e quindi entro la data del 25 maggio 2018, tutti gli Stati membri dell’Unione dovevano uniformarsi alle nuove regole comunitarie, evitando così di incorrere nelle pesanti sanzioni (sia economiche sia di natura penale) previste dalla nuova normativa.

La data del 25 maggio 2018 è inderogabile, in quanto le prescrizioni stabilite dal Regolamento di cui si tratta trovano diretta ed immediata applicazione, indipendentemente dalla preesistenza di differenti norme nazionali in materia che, quindi, sono automaticamente superate dai precetti del Regolamento n. 2016/679.

Ciò comporta che le disposizioni legislative di cui ex Codice della privacy (*D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.*), così come le norme regolamentari emanate negli anni dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, siano superate, a far data dal 25.05.2018, da quelle del Regolamento UE, nella misura in cui le norme nazionali siano contrastanti o incompatibili con quelle europee.

Il presente Regolamento si rende inoltre necessario per recepire, in un unico testo, i precetti normativi a maggior rilevanza, sia di carattere aziendale che nazionale in tema di trattamento dei dati personali (*D.lgs. 196 del 30/06/2003, regolamenti e codici deontologici succeduti negli ultimi anni, direttive e linee guida del Garante, Direttiva dell’UE 2000/58 sulla riservatezza nelle comunicazioni elettroniche e soprattutto Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*).

Il presente Regolamento è sottoposto ad aggiornamento periodico, in linea con le novità normative, giurisprudenziali e con le pronunce del Garante per la protezione dei dati personali.

PREMESSA DI CARATTERE ORGANIZZATIVO

Dall’esame della materia emerge come sia, oramai, imprescindibile un cambiamento di mentalità che porti alla piena tutela della privacy, da considerare non solo come un oneroso rispetto di adempimenti burocratici, ma, soprattutto, come garanzia, per il cittadino-utente che si rivolge alla struttura scolastica, di una completa riservatezza sotto il profilo sostanziale.

Il diritto alla privacy costituisce, anche secondo il Legislatore europeo, un vero e proprio diritto inviolabile dell’essere umano, che non si limita alla tutela della riservatezza o alla protezione dei dati, ma implica il pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità del singolo individuo.

Per questi motivi, la “cultura della privacy” necessita di divenire un vero e proprio elemento cardine dell’organizzazione di questa scuola, che deve impegnarsi perché la cultura di cui si tratta possa crescere e rafforzarsi, principalmente fra gli operatori, in quanto solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che stanno alla base della vigente normativa potranno essere adottati correttamente tutti gli adempimenti di carattere tecnico ed organizzativo, nel trattamento dei dati di competenza, con la consapevolezza di non affrontare un inutile gravame, bensì di contribuire concretamente al miglioramento della qualità del rapporto con l’utenza ed alla implementazione del “processo di umanizzazione” in corso di realizzazione, nell’ambito di questa scuola, oramai da molti anni.

Link di interesse

www.scuolerignanoincisa.it
www.garanteprivacy.it

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale della scuola dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del Garante al seguente indirizzo:

www.garanteprivacy.it oppure tramite la mail protocollo@pec.gdpd.it

Titolare del trattamento: Istituto Comprensivo Rignano Incisa Valdarno rappresentato dal dirigente scolastico	Numero di telefono: 0558348055 Indirizzo email: fiic83600x@istruzione.it
Responsabile Protezione Dati (RPD): Faletti Corrado - Servizi e Supporti s.r.l.	Indirizzo email: direttore@controllerprivacy.it

PREMESSA DI CARATTERE METODOLOGICO

Vengono allegati a questo Regolamento una serie di **documenti tecnici** necessari a dare compiuta attuazione, sia verso l'interno che verso l'esterno, ai dettami della nuova "privacy europea": documenti ai quali viene data massima pubblicità e diffusione, tramite la pubblicazione sullo spazio internet.

Tra questi documenti vi sono, a titolo esemplificativo, il modello di accordo per la nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, il modulo per l'informativa ed il consenso al trattamento dei dati, ed il disciplinare sull'utilizzo dei mezzi informatici e telematici della Scuola.

E' doveroso infatti rimarcare, sin da ora, che il principio cardine introdotto dal nuovo Regolamento UE è quello della "**responsabilizzazione**" (**accountability** nell'accezione inglese) che pone in carico al Titolare del trattamento dei dati l'obbligo di attuare politiche adeguate in materia di protezione dei dati, con l'adozione di misure tecniche ed organizzative, anche certificate, che siano concretamente e sempre dimostrabili, oltre che conformi alle disposizioni europee (principio della "**conformità**" o **compliance** nell'accezione inglese); vi è quindi l'obbligo di porre in essere comportamenti proattivi, tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento.

Si tratta di una grande novità per la protezione dei dati in quanto viene affidato ai Titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel Regolamento.

Questa scuola, nella persona del Suo Dirigente Scolastico, ha fatto proprio l'approccio del Legislatore europeo relativo all'*accountability* ed alla *compliance*.

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI GENERALI

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, all'interno dell'Istituto Comprensivo Rignano Incisa Valdarno, la tutela delle persone in ordine al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto in conformità all'emanazione della nuova normativa sovranazionale, il Regolamento UE n. 679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

FINALITÀ' DEL REGOLAMENTO

La Scuola garantisce che il trattamento dei dati, a tutela delle persone fisiche, si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, a prescindere dalla nazionalità o dalla residenza dell'interessato.

La protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, è un diritto fondamentale. Ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano (articolo 8, paragrafo 1, della *Carta dei diritti fondamentali* dell'Unione Europea).

SENSIBILIZZAZIONE

La Scuola sostiene e promuove, al suo interno, ogni strumento di sensibilizzazione che possa consolidare il pieno rispetto del diritto alla riservatezza e migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza.

A tale riguardo, uno degli strumenti essenziali di sensibilizzazione, anche in materia di privacy, è l'attività formativa del personale e l'attività informativa diretta a tutti coloro che hanno rapporti con la Scuola.

Per garantire la conoscenza capillare delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento europeo, e di conseguenza dal presente nuovo Regolamento, al momento dell'ingresso in servizio è fornita, a cura della Segreteria, ad ogni dipendente (*oltre che ad ogni collaboratore, consulente, esperto esterno*) una specificata comunicazione in materia di privacy, con apposita clausola inserita nel contratto di lavoro (*o nella lettera di incarico per i soggetti non dipendenti poc'anzi citati*), con la quale detti soggetti (dipendenti e non dipendenti) sono nominati quali "**autorizzati al trattamento dei dati**" ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Detta comunicazione conterrà anche i riferimenti per reperire il presente Regolamento sul sito internet.

Il Regolamento, pubblicato sul sito, contiene infatti tutti i principi fondamentali della materia, esposti in maniera semplice, chiara e puntuale e il dipendente (o il non dipendente nei termini di cui si è detto sopra), nel sottoscrivere il contratto di lavoro (o la lettera di incarico), è reso edotto dell'esistenza dell'anzidetto Regolamento e delle modalità di consultazione del medesimo.

DEFINIZIONI

Come stabilito dall'articolo n. 4 del Regolamento Europeo n. 2016/679, ai fini di questo disciplinare si intende per:

a) **«dato personale»**: Si considera dato personale qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile. Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

b) **«trattamento»**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

c) **«limitazione di trattamento»**: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;

d) **«profilazione»**: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in

particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

e) «**pseudonimizzazione**»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;

f) «**archivio**»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;

g) «**destinatario**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

h) «**terzo**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

i) «**consenso dell'interessato**»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;

l) «**violazione dei dati personali**»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

m) «**dati genetici**»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

n) «**dati biometrici**»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

o) «**dati relativi alla salute**»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

p) «**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento UE;

Quelle sopra riportate, di cui si è data evidenza, rappresentano le "definizioni" su cui ha inciso maggiormente il nuovo Regolamento europeo: per le altre "definizioni" si fa espresso rinvio al testo dell'articolo n. 4 del Regolamento Europeo n. 2016/679.

PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DEI DATI

Come stabilito dall'articolo n. 5 del Regolamento Europeo n. 2016/679, i dati personali sono:

a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («**liceità, correttezza e trasparenza**»);

b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 del Regolamento UE, considerato incompatibile con le finalità iniziali («**limitazione della finalità**»);

c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**minimizzazione dei dati**»).

d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**esattezza**»);

e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 del Regolamento UE, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («**limitazione della conservazione**»);

f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («**integrità e riservatezza**»).

Come stabilito dal Regolamento UE, il Titolare del trattamento (Dirigente Scolastico della Scuola) è competente per il rispetto di quanto sin qui esposto ed è in grado di comprovarlo verso l'esterno (principio europeo dell'«**accountability**» o «**responsabilizzazione**»).

TRATTAMENTO DI CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI (DATI SENSIBILI)

Come stabilito dall'articolo n. 9 del Regolamento Europeo n. 2016/679, è vietato trattare dati personali che rivelino l'*origine razziale o etnica*, le *opinioni politiche*, le *convinzioni religiose o filosofiche*, o l'*appartenenza sindacale*, nonché trattare *dati genetici*, *dati biometrici* intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, *dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*.

Posto quanto sopra, si fa rinvio alle vigenti disposizioni emanate, in materia di dati sensibili, biometrici e genetici e in particolare con le «*Autorizzazioni generali*», dall'Autorità Garante per la protezione di dati personali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI (DATI GIUDIZIARI)

Come stabilito dall'articolo n. 10 del Regolamento Europeo n. 2016/679, «*il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. Un eventuale registro completo delle condanne penali deve essere tenuto soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.*»

Posto quanto sopra, si fa rinvio alle vigenti disposizioni emanate, in materia di dati giudiziari e in particolare con le «*Autorizzazioni generali*», dall'Autorità Garante per la protezione di dati personali.

COMUNICAZIONE DI DATI VERSO L'ESTERNO

La **comunicazione di dati sensibili e giudiziari da parte di un soggetto pubblico ad altro soggetto pubblico** è ammessa quando è prevista da una norma di legge o regolamento e comunque quando è ritenuta necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, anche a seguito di un bilanciamento degli interessi in gioco.

[Digitare il testo]

PARTE TERZA DIRITTI DELL'INTERESSATO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Come stabilito dall'articolo n. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679, in caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il Titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti **informazioni**:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- b) i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.);
- c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
- d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE, i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione, nei termini previsti dal Regolamento UE.

In aggiunta alle informazioni di cui sopra, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti **ulteriori informazioni necessarie** per garantire un trattamento corretto e trasparente:

- a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al *diritto alla portabilità* dei dati;
- c) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE, l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- d) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- f) l'eventuale esistenza di un *processo decisionale automatizzato*, compresa la *profilazione* di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Per quanto concerne il periodo di conservazione dei dati personali raccolti da questa scuola, i dati verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

A tale riguardo, sia fa rinvio al vigente **Prontuario (Massimario) di conservazione e scarto**, pubblicato sul sito internet di questa scuola e liberamente consultabile.

Per prontuario (massimario) di conservazione e di scarto si intende l'elenco della tipologia dei documenti con il rispettivo tempo di conservazione (limitato o illimitato); detto strumento permette di gestire in modo organizzato l'archivio, permettendo di conservare solo ciò che mantiene un rilievo giuridico o ha assunto un valore storico e di eliminare la documentazione non più necessaria.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una **finalità** diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità.

Alla luce dei principi esposti, si rinvia al documento allegato n. 5 ("*Modulistica relativa all'informativa e al consenso al trattamento dei dati*") del presente Regolamento, ove è prodotto sia il modello di

“Informativa” che quello di raccolta del **“consenso”**, sia che ciò avvenga nei confronti di persone adulte e capaci, che di soggetti minori ed incapaci.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI: PRINCIPI GENERALI

Il Regolamento UE conferma che ogni trattamento deve trovare fondamento in un'ideale base giuridica; i fondamenti di **liceità del trattamento** sono indicati all'art. 6 del Regolamento e coincidono, in linea di massima, con quelli previsti attualmente dal vigente Codice della privacy (*consenso, adempimento obblighi contrattuali, interessi vitali della persona interessata o di terzi, obblighi di legge cui è soggetto il titolare, interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, interesse legittimo prevalente del titolare o di terzi cui i dati vengono comunicati*).

In particolare:

- **per i dati “sensibili” il consenso deve essere “esplicito”** (si veda art. 9 regolamento): lo stesso dicasi per il consenso a decisioni basate su **trattamenti automatizzati** (compresa la profilazione, articolo 22);
- **non deve essere necessariamente “documentato per iscritto”**, né è richiesta la “forma scritta”, anche se questa è modalità idonea a configurare inequivocabile accettazione del consenso e il suo essere “esplicito” (per i dati sensibili); inoltre, il Titolare deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il consenso a uno specifico trattamento;
- Il **consenso dei minori** è valido a partire dai 16 anni: prima di tale età occorre raccogliere il consenso dei genitori o di chi ne fa le veci (articolo n. 8 del Regolamento Europeo);
- deve essere, in tutti i casi, **libero, specifico, informato e inequivocabile** e non è ammesso il consenso tacito o presunto (non è quindi possibile utilizzare “caselle pre-spuntate” su un modulo);
- deve essere manifestato attraverso **“dichiarazione o azione positiva inequivocabile”** (per approfondimenti, si vedano considerando 39 e 42 del regolamento).

Interesse vitale di un terzo: si può invocare tale base giuridica solo se nessuna delle altre condizioni di liceità può trovare applicazione (si veda considerando 46 del Regolamento UE).

Interesse legittimo prevalente di un titolare o di un terzo:

- Il bilanciamento fra legittimo interesse del titolare o del terzo e diritti e libertà dell'interessato non spetta all'Autorità ma è compito dello stesso Titolare; si tratta di una delle principali espressioni del **principio di “responsabilizzazione”** introdotto dal nuovo pacchetto protezione dati;
- l'interesse legittimo del titolare o del terzo deve prevalere sui diritti e le libertà fondamentali dell'interessato per costituire un valido fondamento di liceità;
- il regolamento chiarisce espressamente che l'interesse legittimo del titolare non costituisce idonea base giuridica per i trattamenti svolti dalle autorità pubbliche in esecuzione dei rispettivi compiti.

DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

Come stabilito dall'articolo n. 15 del Regolamento Europeo n. 2016/679, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere **l'accesso** ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo

- riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un *processo decisionale automatizzato*, compresa la *profilazione* di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Oltre al rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di esercizio di questo diritto, il Titolare può consentire agli interessati di consultare direttamente, da remoto e in modo sicuro, i propri dati personali.

Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

Il diritto di ottenere una copia non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

I principi suesposti sono recepiti anche nel testo dell'allegato 5 del presente Regolamento, ove è prodotto sia il modello di **"Informativa"** che quello di raccolta del **"consenso"**, sia che ciò avvenga nei confronti di persone adulte e capaci, che di soggetti minori ed incapaci.

Per quanto riguarda, inoltre, le modalità concrete per mezzo delle quali trova attuazione, nell'attuale contesto normativo ed organizzativo, il **diritto di accesso**, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari emanate, negli anni, dal Legislatore statale e regionale nonché dal Garante per la privacy, con particolare riferimento all'ambito scolastico.

Si fa espresso rinvio, in particolare, alle vigenti disposizioni normative in materia di **"accesso documentale"**, di **"accesso civico"** e di **"accesso generalizzato"**.

Nel dare evidenza del fatto che, presso questa SCUOLA, la competenza sulla materia *de quo* è affidata al **Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione**, si rinvia al contenuto delle *schede informative* pubblicate sul **sito internet**, dedicate all'argomento.

A tale riguardo, nel rinviare a quanto pubblicato al sito web, si fa presente che:

- a) per **accesso documentale** si intende la domanda di accesso (richiesta di presa visione o di rilascio copia) a delibere e provvedimenti della Scuola, nei termini e alle modalità previste dalla normativa vigente (Legge 07 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. e D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184).

Possono fare domanda tutti i cittadini portatori di un interesse *"diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso"* (art. 22, Legge 241/1990).

Per presentare domanda, è necessario rivolgersi alla Servizio/Ufficio o Struttura che detiene il documento di cui si chiede l'accesso, portando con sé il proprio documento di identità valido.

I costi di ricerca, visura e riproduzione fotostatica, e le spese di spedizione, sono quelle previste dal *tariffario* pubblicato sul sito web.

Il procedimento di accesso si conclude entro 30 giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente (art. 6 del D.P.R. 184 del 2006).

- b) per **accesso civico** si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni non hanno pubblicato pur avendone l'obbligo (Decreto Legislativo 97 del 17/5/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche"*, e

Decreto Legislativo 33 del 14/03/2013: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*").

La richiesta viene presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della scuola utilizzando il modulo prodotto sul sito internet.

La Scuola, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Scuola indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (indicato sul sito web) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

- c) per **accesso generalizzato** si intende il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013 ('Decreto Trasparenza') e del D.lgs. 97/2016 (così detto *Freedom of Information Act* o "FOIA"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta viene presentata:

- a) all'Unità che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico utilizzando il modulo pubblicato sul sito internet.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Se il documento risulta già pubblicato nel sito nel rispetto della normativa vigente, la Scuola indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale (TAR).

DIRITTO DI RETTIFICA

Come stabilito dall'articolo n. 16 del Regolamento Europeo n. 2016/679, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO)

Come stabilito dall'articolo n. 17 del Regolamento Europeo n. 2016/679, in capo all'interessato è riconosciuto il **diritto "all'oblio"**, che si configura come un diritto alla cancellazione dei propri dati personali **in forma rafforzata**.

Si prevede, infatti, l'obbligo per i Titolari (se hanno "reso pubblici" i dati personali dell'interessato: ad esempio, pubblicandoli su un sito web) di informare della richiesta di cancellazione altri titolari che trattano i dati personali cancellati, compresi "qualsiasi link, copia o riproduzione" (si veda art. 17, paragrafo 2 del Regolamento UE).

Ha un campo di applicazione più esteso di quello di cui all'art. 7, comma 3, lettera b), del Codice della privacy, poiché l'interessato ha il diritto di chiedere la cancellazione dei propri dati, per esempio, anche dopo revoca del consenso al trattamento (si veda articolo 17, paragrafo 1).

DIRITTO DI LIMITAZIONE AL TRATTAMENTO

Si tratta di un diritto diverso e più esteso rispetto al "blocco" del trattamento di cui all'art. 7, comma 3, lettera a), del Codice: in particolare, è esercitabile non solo in caso di violazione dei presupposti di liceità del trattamento (quale alternativa alla cancellazione dei dati stessi), bensì **anche se l'interessato chiede la rettifica dei dati (in attesa di tale rettifica da parte del titolare) o si oppone al loro trattamento ai sensi dell'art. 21 del regolamento (in attesa della valutazione da parte del titolare).**

Esclusa la conservazione, ogni altro trattamento del dato di cui si chiede la **limitazione** è vietato a meno che ricorrano determinate circostanze (*consenso dell'interessato, accertamento diritti in sede giudiziaria, tutela diritti di altra persona fisica o giuridica, interesse pubblico rilevante*).

Il diritto alla limitazione prevede che il dato personale sia "**contrassegnato**" in attesa di determinazioni ulteriori; pertanto, è opportuno che il Titolare preveda nei propri sistemi informativi (elettronici o meno) misure idonee a tale scopo.

DIRITTO ALLA PORTABILITA' DEI DATI

Si tratta di uno dei nuovi diritti previsti dal regolamento, anche se non è del tutto sconosciuto ai consumatori (si pensi alla portabilità del numero telefonico).

Non si applica ai trattamenti non automatizzati (quindi non si applica agli archivi o registri cartacei) e sono previste **specifiche condizioni per il suo esercizio**; in particolare, sono portabili solo i dati trattati con il consenso dell'interessato o sulla base di un contratto stipulato con l'interessato (quindi non si applica ai dati il cui trattamento si fonda sull'interesse pubblico o sull'interesse legittimo del titolare, per esempio), e solo i dati che siano stati "forniti" dall'interessato al Titolare (si veda il considerando 68 del Regolamento UE).

Inoltre, il Titolare deve essere in grado di trasferire direttamente i dati portabili a un altro titolare indicato dall'interessato, se tecnicamente possibile.

DIRITTO DI OPPOSIZIONE

Come stabilito dall'articolo n. 21 del Regolamento Europeo n. 2016/679, l'interessato ha il **diritto di opporsi in qualsiasi momento**, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) del medesimo Regolamento, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.

Il Titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO (PROFILAZIONE)

Come stabilito dall'articolo n. 22 del Regolamento Europeo n. 2016/679, l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul **trattamento automatizzato**, compresa la **profilazione**, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo

significativamente sulla sua persona.

Tale principio non si applica nel caso in cui la decisione:

- sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
- sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà dei legittimi interessi dell'interessato;
- si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

PARTE QUARTA TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il "**Titolare**" del trattamento dei dati personali è la persona fisica, giuridica, la Pubblica Amministrazione, e qualsiasi altro Ente, Associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, compreso il profilo della sicurezza.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del vigente Codice della privacy, è la Scuola, nella persona del suo Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante della Scuola stessa, con sede in Pelago (FI), Via Giovanni Boccaccio n. 13 – San Francesco.

Il Titolare, avvalendosi della supervisione e collaborazione del **Data Protection Officer (DPO)**, provvede:

- a) a richiedere al Garante per la protezione dei dati personali l'eventuale autorizzazione al trattamento dei dati personali, nei casi previsti dalla vigente normativa e ad assolvere all'eventuale obbligo di notificazione e comunicazione;
- b) a nominare con atto deliberativo i *Responsabili del trattamento dei dati personali*, impartendo ad essi, per la corretta gestione e tutela dei dati personali, i compiti e le necessarie istruzioni, in relazione all'informativa agli interessati, alla tipologia dei dati da trattare, alle condizioni normative previste per il trattamento dei dati, alle modalità di raccolta, comunicazione e diffusione dei dati, all'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dall'art. 7 del Codice della Privacy e all'articolo 12 del Regolamento UE, all'adozione delle misure di sicurezza per la conservazione, alla protezione e sicurezza dei dati;
- c) a nominare il Data Protection Officer, come stabilito dall'articolo 37 del Regolamento UE;
- d) a disporre periodiche verifiche sul rispetto delle istruzioni impartite, anche con riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza dei dati;
- e) a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che il trattamento dei dati sia effettuato conformemente al presente Regolamento.

Si dà evidenza, inoltre, del fatto che il Regolamento UE pone con forza l'accento sulla "**responsabilizzazione**" (**accountability** nell'accezione inglese) di titolari e responsabili, ovvero sulla adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento (si vedano artt. 23-25, in particolare, e l'intero Capo IV del Regolamento).

Si tratta di una grande novità per la protezione dei dati in quanto viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel regolamento.

Questa scuola, nella persona del suo Dirigente Scolastico, ha fatto proprio l'approccio del Legislatore europeo relativo all'*accountability* sin dalla adozione della Deliberazione n. 86 del 24.01.2018 relativa alle "prime azioni" utili ad ottemperare alle previsioni legislative di matrice europea.

CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

Come stabilito dall'articolo n. 26 del Regolamento Europeo n. 2016/679, allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, essi sono **contitolari del trattamento**. Essi determinano in modo trasparente, mediante un *accordo interno*, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento UE, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni.

Tale accordo può designare un punto di contatto per gli interessati e riflette adeguatamente i rispettivi ruoli e i rapporti dei contitolari con gli interessati. Il contenuto essenziale dell'accordo è messo a disposizione dell'interessato.

Indipendentemente dalle disposizioni dell'accordo anzidetto, l'interessato può esercitare i propri diritti ai sensi del Regolamento UE nei confronti di e contro ciascun Titolare del trattamento.

RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Secondo il codice europeo 679/2016, s'intende per Responsabile del trattamento dei dati, *"la persona fisica, giuridica, la Pubblica Amministrazione e qualsiasi altro Ente, Associazione ed Organismo preposti dal Titolare al trattamento di dati personali"*.

Anche se il Regolamento Europeo (art. 28) disciplina i compiti del Responsabile "esterno" senza contemplare espressamente la figura ed i compiti del Responsabile "interno", questa SCUOLA, in considerazione della complessità e della molteplicità delle proprie funzioni istituzionali e della necessità di continuare a garantire, a tutti i livelli, la più efficace applicabilità dei precetti in materia di privacy, reputa necessario, come sempre avvenuto in passato presso la SCUOLA, continuare a designare in ambito i **Responsabili interni del trattamento dei dati personali**, conferendo l'incarico a quei dipendenti che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a far sì che il trattamento soddisfi i requisiti del presente Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

Nell'ambito della scuola, vengono quindi individuati quali **Responsabili interni del** trattamento dei dati personali:

- per la presidenza: D.S. e Collaboratori del D.S.
- per la funzione di segreteria: D.S.G.A. e assistenti amministrativi.
- per le attività di orientamento: la F.S. per l'orientamento.
- per le attività di supporto alla disabilità: la F.S. per la disabilità e il disagio.
- per le attività di gestione informatica (Digitalizzazione-sito web): l'animatore digitale.
- per le attività di Intercultura: la F.S. per l'intercultura.
- per le attività di Cyber bullismo: il Referente per il cyberbullismo.

Il Titolare del trattamento dei dati deve informare ciascun Responsabile del trattamento dei dati, così come individuato dal presente Regolamento, delle responsabilità che gli sono affidate in relazione a quanto disposto dalle normative vigenti.

I responsabili del trattamento rispondono al Titolare di ogni violazione o mancata attivazione di quanto dettato dalla normativa vigente.

Il Responsabile interno del trattamento deve:

- 1) trattare i dati personali, anche sensibili, osservando le disposizioni del presente Regolamento nonché le specifiche istruzioni impartite dal Titolare;
- 2) garantire che, presso la propria struttura, le persone autorizzate (incaricate) al trattamento dei dati personali assolvano ad un adeguato livello di riservatezza;
- 3) adottare idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi presso la propria struttura, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalla normativa

vigente;

- 4) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche ed organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato secondo quanto previsto nella normativa vigente;
- 5) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti nel presente Regolamento;
- 6) contribuire alle attività di verifica del rispetto del regolamento, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile per il trattamento dei dati personali, nell'espletamento della sua funzione, deve inoltre collaborare con il **Data Protection Officer (DPO)**, al fine di:

- a) comunicare al DPO, quando questi ne faccia richiesta, ogni notizia rilevante ai fini dell'osservanza degli obblighi dettati dagli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 2016/679 riguardanti: *l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio; la notificazione di una violazione dei dati personali al Garante privacy; la comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, la predisposizione del Registro dei trattamenti.*
- b) utilizzare il modello di *Informativa e Consenso* approvato con il presente Regolamento, verificandone il rispetto e fornendo al DPO, quando questi ne faccia richiesta, le informazioni utili per l'aggiornamento del registro dei trattamenti;
- c) rispondere alle istanze degli interessati secondo quanto stabilito dal Codice della privacy e stabilire modalità organizzative volte a facilitare l'esercizio del diritto di accesso dell'interessato e la valutazione del bilanciamento degli interessi in gioco;
- d) contribuire a far sì che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati della Scuola siano applicate all'interno della Scuola stessa ed all'esterno, qualora agli stessi vi sia accesso da parte di soggetti terzi quali Responsabili del trattamento;
- e) informare il Titolare del trattamento, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza dell'avvenuta violazione dei dati personali.

Questa scuola provvederà, contestualmente all'approvazione con atto deliberativo del Dirigente Scolastico del presente Regolamento, alla **nomina dei Responsabili interni del trattamento dei dati**, dandone comunicazione personale a ciascun Responsabile all'uopo nominato.

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Nell'ambito della scuola, sono inoltre individuati quali **Responsabili "esterni" del trattamento dei dati personali**, tutti i soggetti esterni che, per svolgere la propria attività sulla base di una convenzione o un contratto sottoscritto con la scuola, trattino dati di cui è titolare la scuola medesima e qualora siano in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 29, primo comma, del Codice della privacy (esperienza, capacità ed affidabilità).

In ottemperanza al nuovo **articolo 28 del Regolamento Europeo 2016/679**, i Responsabili esterni hanno l'obbligo di:

- trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della vigente normativa (nazionale ed europea) in materia di privacy;
- trattare i dati personali, anche di natura sensibile e giudiziaria, dei pazienti (o di altri interessati) esclusivamente per le finalità previste dal contratto o dalla convenzione stipulata con la scuola e ottemperando ai principi generali di necessità, pertinenza e non eccedenza;
- rispettare i principi in materia di sicurezza dettati dalla normativa vigente (nazionale ed europea) in materia di privacy, idonei a prevenire e/o evitare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati non consentite, il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta;
- adottare, secondo la propria organizzazione interna, misure tecniche ed organizzative

idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nei termini di cui all'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679 rubricato "Sicurezza del trattamento";

- nominare, al loro interno, i soggetti autorizzati / incaricati del trattamento, impartendo loro tutte le necessarie istruzioni finalizzate a garantire, da parte degli stessi, un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento, anche nell'eventuale caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, nei termini di cui all'articolo 28, comma 3, lettera a) del Regolamento Europeo;
- specificare, su richiesta del Titolare, i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati e su quali supporti e le misure minime di sicurezza adottate per garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati.
- assistere, per quanto di competenza e nella misura in cui ciò sia possibile, il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento Europeo (*sicurezza del trattamento dei dati personali, notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, valutazione di impatto sulla protezione dei dati*), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire al medesimo tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o dello Stato membro preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'articolo 28 del Regolamento Europeo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Nel caso di mancato rispetto delle predette disposizioni e in caso di mancata nomina dei soggetti incaricati al trattamento dei dati ne risponde direttamente, verso la Scuola, il Responsabile Esterno del trattamento.

La designazione del Responsabile esterno viene effettuata mediante "accordo di nomina" sottoscritto da parte del Titolare del trattamento e controfirmato per accettazione da parte del Responsabile esterno: il documento deve essere richiamato dagli accordi, convenzioni o contratti che prevedono l'affidamento di trattamenti di dati personali esternamente alla Scuola.

In allegato al presente Regolamento vengono quindi prodotti il **"format" di accordo di nomina** del Responsabile del trattamento esterno con relative **istruzioni per lo svolgimento dell'incarico**, oltre al "format" di **lettera di trasmissione** (*all'Ente interessato nonché, per conoscenza, al Data Protection Officer*) del succitato accordo di nomina.

Dopo l'approvazione del presente Regolamento, la scuola provvederà a trasmettere il presente Regolamento a tutte le strutture interessate, evidenziando la necessità di provvedere alle nomine dei Responsabili esterni utilizzando la nuova modulistica sin qui citata ed allegata al presente Regolamento.

L'accettazione della nomina e l'impegno a rispettare le disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'instaurarsi del rapporto giuridico fra le Parti.

AUTORIZZATO INTERNO ED ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Regolamento Europeo si sofferma sul fatto che chi tratta dati, ricevendo istruzioni e formazione da parte del Titolare del trattamento debba da questi essere *"autorizzato"* al trattamento (articoli 4 e 10 del Regolamento).

Come già stabilito all'articolo 6 del presente Regolamento, al momento dell'ingresso in servizio è fornita, ad ogni dipendente (*oltre che ad ogni collaboratore, consulente o titolare di borsa di studio*) una

specifica comunicazione in materia di privacy, con apposita clausola inserita nel contratto di lavoro (o nella lettera di incarico per i summenzionati soggetti non dipendenti), con la quale detti soggetti (dipendenti e non dipendenti) vengono nominati quali “**autorizzati al trattamento dei dati**” ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Detta comunicazione conterrà anche i riferimenti per reperire il presente Regolamento sul sito internet.

Il Regolamento, pubblicato sul sito, contiene infatti tutti i principi fondamentali della materia, esposti in maniera semplice, chiara e puntuale e il dipendente (o il non dipendente nei termini di cui si è detto sopra), nel sottoscrivere il contratto di lavoro (o la lettera di incarico), è reso edotto dell'esistenza dell'anzidetto Regolamento e delle modalità di consultazione del medesimo.

Analoghe considerazioni valgono per la figura **autorizzato esterno**: tutti coloro che svolgono un'attività di trattamento dei dati nell'ambito di questa scuola, pur non essendo dipendenti e neppure titolari di incarichi conferiti dalla medesima (*quali consulenze, collaborazioni o borse di studio conferite dalla scuola*), devono essere designati da parte del Responsabile (in questo caso “esterno”) tramite una lettera (o una nota) di nomina come *autorizzati esterni*.

Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, al *personale tirocinante* o al *personale volontario* che opera temporaneamente all'interno della Scuola in virtù di un accordo o di una convenzione con un Ente esterno pubblico o privato (es. Associazione di volontariato o Ente universitario) per lo svolgimento, appunto, di tirocini formativi piuttosto che di attività di volontariato o di sostegno.

Nel caso di autorizzati esterni, l'accesso ai dati deve essere limitato, con particolare rigore, ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'adempimento dei compiti assegnati e connessi all'espletamento dell'attività.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Regolamento Europeo impone la nomina del **Data Protection Officer** (in italiano: Responsabile della protezione dei dati o ‘RDP’), nei termini di cui all'articolo 37, 38 e 39 del Regolamento medesimo.

La nomina del RDP è obbligatoria in tutte le organizzazioni, anche pubbliche, che trattano come **attività principali i dati sensibili su larga scala**, come ospedali, assicurazioni e istituti di credito.

Chi svolge la funzione di RPD, quindi, deve presentare caratteristiche di indipendenza ed autorevolezza, oltre che competenze manageriali. Non deve, inoltre, essere in **conflitto di interessi** in quanto il Regolamento UE vieta di nominare RDP anche chi, solo in astratto, possa potenzialmente trovarsi in conflitto di interessi.

Si tratta di una figura dirigenziale, di alta professionalità, a metà tra il *consulente* ed il *revisore* e non dovrebbe ricoprire ruoli gestionali rispetto all'attività della Scuola o ai fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento UE, i suoi compiti sono:

- ✓ **sorvegliare l'osservanza del Regolamento**, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione e delle finalità;
- ✓ **fornire consulenza e pareri** al Titolare, ai Responsabili del trattamento dei dati e agli incaricati relativamente all'applicazione degli obblighi europei in materia;
- ✓ collaborare con il titolare, laddove necessario, nel condurre una **valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA)**;
- ✓ **informare e sensibilizzare** il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti di questi ultimi, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- ✓ **cooperare con il Garante e fungere da punto di contatto per il Garante** su ogni questione connessa al trattamento;
- ✓ **supportare** il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta di un **registro delle attività ditrattamento**.

Ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE, Egli deve:

1. **possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali**, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. Non sono richieste attestazioni formali o l'iscrizione ad appositi albi

professionali, anche se la partecipazione a master e corsi di studio/professionali può rappresentare un utile strumento per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenze;

2. **adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.** In linea di principio, ciò significa che il RPD non può essere un soggetto che ricopre ruoli gestionali e che decide sulle finalità o sugli strumenti del trattamento di dati personali;
3. operare alle dipendenze del titolare oppure sulla base di un contratto di servizio (RPD esterno);
4. **disporre di risorse umane e finanziarie**, messe a disposizione dal Titolare, per adempiere ai suoi scopi.

Il Regolamento UE prevede la pubblicazione *on line* del curriculum del RDP, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei **"dati di contatto" del RDP**: dati che debbono essere inseriti anche nell'informativa sul trattamento dei dati, così che il RDP sia agevolmente contattabile dai cittadini-utenti ma anche dal Garante per la privacy.

PARTE QUINTA: SICUREZZA DEI DATI PERSONALI MISURE DI CARATTERE INFORMATICO E TECNOLOGICO

PROTEZIONE DEI DATI FIN DALLA PROGETTAZIONE E PROTEZIONE PER IMPOSTAZIONE PREDEFINITA

L'articolo n. 25 del Regolamento Europeo n. 2016/679 introduce il criterio sintetizzato dall'espressione inglese **"data protection by default and by design"**, ossia dalla necessità di configurare il trattamento prevedendo fin dall'inizio le garanzie indispensabili al fine di soddisfare i requisiti del regolamento e tutelare i diritti degli interessati, tenendo conto del contesto complessivo ove il trattamento si colloca e dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

Tutto questo deve avvenire a monte, prima di procedere al trattamento dei dati vero e proprio (*"sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso"*, secondo quanto afferma l'art. 25, paragrafo 1 del Regolamento UE) e richiede, pertanto, un'analisi preventiva ed un impegno applicativo da parte del Titolare che deve sostanziarsi in una serie di attività specifiche e dimostrabili.

REGISTRO ELETTRONICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Tutti i titolari e i responsabili di trattamento, eccettuati gli organismi con meno di 250 dipendenti ma solo se non effettuano trattamenti a rischio (si veda l'articolo 30, paragrafo 5 del Regolamento UE), devono tenere un **registro delle operazioni di trattamento** i cui contenuti sono indicati all'articolo 30 del medesimo Regolamento.

Si tratta di uno strumento fondamentale non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante, ma anche allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno di un'azienda o di un soggetto pubblico, indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio.

Il Registro, in virtù delle dimensioni e della complessità che caratterizzano questa SCUOLA verrà gestito in via digitale e sarà esibito su richiesta del Garante.

La tenuta del registro elettronico dei trattamenti non costituisce un adempimento formale bensì parte integrante di un sistema tecnologico di corretta gestione dei dati personali.

Per tale motivo, anche questa scuola, per mezzo dei competenti servizi dell'area informatica, è impegnata a compiere i passi necessari per gestire tale registro elettronico.

PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Le misure di sicurezza devono **"garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio"** del trattamento (articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento UE); in questo senso, la lista di cui al paragrafo 1 dell'art. 32 è una lista aperta e non esaustiva ("tra le altre, se del caso").

Per lo stesso motivo, secondo il Regolamento UE non potranno sussistere obblighi generalizzati di adozione di misure "minime" di sicurezza (ex art. 33 Codice) poiché tale

valutazione sarà rimessa, caso per caso, al titolare e al responsabile in rapporto ai rischi specificamente individuati come da art. 32 del regolamento.

Tuttavia, facendo anche riferimento alle prescrizioni contenute, in particolare, nell'Allegato "B" al Codice, l'Autorità potrà valutare la definizione di linee-guida o buone prassi sulla base dei risultati positivi conseguiti in questi anni; inoltre, per alcune tipologie di trattamenti (quelli di cui all'art. 6, paragrafo 1, lettere c) ed e) del regolamento) potranno restare in vigore (in base all'art. 6, paragrafo 2, del regolamento) le misure di sicurezza attualmente previste attraverso le disposizioni di legge volta per volta applicabili: è il caso, in particolare, dei trattamenti di dati sensibili svolti dai soggetti pubblici per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22 Codice), ove questi ultimi contengano disposizioni in materia di sicurezza dei trattamenti.

Per le modalità organizzative con le quali questa scuola ha stabilito di ottemperare all'adempimento sin qui descritto, vale il presente regolamento e l'obbligo di predisporre le più idonee misure di sicurezza a livello informatico, adeguando le misure minime e valutandone gli impatti, anche curando l'aggiornamento (e/o la riedizione) del **Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.)**.

NOTIFICA DI UNA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI ALL'AUTORITA' DI CONTROLLO

Il Titolare deve **notificare all'Autorità di controllo le violazioni di dati personali** di cui vengano a conoscenza, entro 72 ore e comunque *"senza ingiustificato ritardo"*, ma soltanto se ritengono probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati (si veda considerando 85 del Regolamento UE); questa procedura va sotto il nome di **"Data Breach"**.

Pertanto, la notifica all'Autorità dell'avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati che spetta, ancora una volta, al Titolare.

Se la probabilità di tale rischio è elevata, si dovrà informare della violazione anche gli interessati, sempre *"senza ingiustificato ritardo"*; fanno eccezione le circostanze indicate al paragrafo 3 dell'articolo 34 del Regolamento UE, che coincidono solo in parte con quelle attualmente menzionate nell'art. 32-bis del Codice. I contenuti della notifica all'Autorità e della comunicazione agli interessati sono indicati, in via non esclusiva, agli artt. 33 e 34 del regolamento.

Il Titolare del trattamento, sentito il Data Protection Officer, adotta quindi le misure necessarie a documentare eventuali violazioni, essendo peraltro tenuto a fornire tale documentazione, su richiesta, al Garante in caso di accertamenti.

Si ricorda, inoltre, che l'Autorità ha messo a disposizione un modello per la notifica dei trattamenti da parte dei fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico (<http://www.garanteprivacy.it/web/quest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1915835>) che intende rielaborare al fine di renderlo utilizzabile da tutti i titolari di trattamento secondo quanto prevede il regolamento.

Il predetto modello è allegato al presente Regolamento.

VALUTAZIONE DI IMPATTO (VIP) SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Le misure di sicurezza devono **"garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio"** del trattamento (articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento UE); in questo senso, la lista di cui al paragrafo 1 dell'art. 32 è una lista aperta e non esaustiva ("tra le altre, se del caso").

Fondamentali fra tali attività correlate alla sicurezza sono quelle connesse al secondo criterio individuato nel Regolamento UE rispetto alla gestione degli obblighi dei titolari, ossia il **rischio inerente al trattamento**.

Quest'ultimo è da intendersi come rischio di impatti negativi sulle libertà e i diritti degli interessati (si vedano considerando 75-77); tali impatti dovranno essere analizzati attraverso un apposito **processo di valutazione** (si vedano artt. 35-36) tenendo conto dei rischi noti o evidenziabili e delle misure tecniche e organizzative (anche di sicurezza) che il titolare ritiene di dover adottare per mitigare tali rischi.

All'esito di questa valutazione di impatto il Titolare potrà decidere in autonomia se iniziare il trattamento (avendo adottato le misure idonee a mitigare sufficientemente il rischio) ovvero consultare l'autorità di controllo competente per ottenere indicazioni su come gestire il rischio residuale; l'Autorità non avrà il compito di "autorizzare" il trattamento, bensì di indicare le misure ulteriori eventualmente da implementare a cura del titolare e potrà, ove necessario, adottare tutte le misure correttive ai sensi dell'articolo 58: dall'ammonimento del titolare fino alla limitazione o al divieto di procedere al trattamento.

TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI ALL'ESTERO

Si fa rinvio ai principi dettati dal Regolamento Europeo agli articoli 44 e seguenti, nonché alle indicazioni che fossero dettate, in materia, dal Legislatore nazionale e dal Garante per la protezione dei dati personali.

DISCIPLINA SULLA VIDEOSORVEGLIANZA

Si fa rinvio alle disposizioni di cui al *Regolamento* tempo per tempo vigente, che disciplina la materia di cui si tratta.

DISCIPLINA SULL'UTILIZZO DEI MEZZI INFORMATICI E TELEMATICI

Si fa rinvio alle disposizioni di cui al *Regolamento* tempo per tempo vigente, che disciplina la materia di cui si tratta.

PARTE SESTA ATTUAZIONE IN AMBITO SCOLASTICO DEGLI ADEMPIMENTI EUROPEI

AMBITI DI ATTIVITA' CORRELATI AI NUOVI OBBLIGHI EUROPEI

1. Gestione della comunicazione interna ed esterna

La comunicazione interna ed esterna è di pertinenza della Presidenza ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico dopo attenta valutazione dei contenuti.

2. Utilizzo di strumenti informatici

Per la gestione degli strumenti informatici si rimanda all'apposito regolamento allegato al presente

3. Gestione dei social

L'utilizzo dei social (chat, blog, etc.) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente Scolastico che ne valuta gli eventuali impatti di concerto con il DPO.

4. Trasmissione dei dati personali ai Consigli di classe ai fini della personalizzazione delle attività didattiche

Qualora i consigli di classe abbiano la necessità di visionare dati sensibili legati ad eventuali piani didattici personalizzati gli stessi possono essere visualizzati tramite gli appositi strumenti informatici in dotazione all'Istituto. Gli stessi non devono essere duplicati o archiviati in modo differente da quello utilizzato ufficialmente dalla Segreteria.

5. Utilizzo dei loghi e dell'immagine dell'Istituzione Scolastica

L'utilizzo di loghi o altri emblemi rappresentanti l'Istituzione Scolastica deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

6. Video riprese e fotografie interne all'Istituto

Le riprese all'interno dei locali scolastici devono essere autorizzate e la loro riproduzione è soggetta al controllo dei contenuti.

7. Utilizzo di dati personali al di fuori degli strumenti informatici ufficiali (registro di classe, etc.)

È espressamente vietata la conservazione di copie di dati sensibili al di fuori degli strumenti forniti dall'Istituto (ad esempio su chiavette, copie nelle scrivanie, su pc personali).

8. Gestione delle Attività delle scuole con particolari esigenze

Per quanto riguarda le scuole agrarie, gli alberghieri e le gestioni conto terzi è necessario individuare le tipologie di trattamenti e definire appositi regolamenti.

9. Ingresso nelle classi di personale esterno

L'ingresso nelle classi di personale non autorizzato è severamente vietato senza l'autorizzazione del Dirigente.

Qualora l'ingresso sia dovuto a motivi legati alla salute del bambino (terapie, controlli, verifica in loco, etc.) occorre che la richiesta sia approvata dal consiglio di classe e che tutti i genitori della classe sottoscrivano il consenso alla Privacy.

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di adozione con atto deliberativo del Dirigente Scolastico.

Il Regolamento verrà pubblicato sul sito internet (nell'apposita, nuova sezione dedicata alla "privacy europea").

DISPOSIZIONE FINALE RELATIVA AGLI 'ALLEGATI TECNICI'

Il testo del presente Regolamento potrà essere aggiornato con atto deliberativo del Dirigente Scolastico, su indicazioni del DPO, a seguito di eventuali modifiche che intervengano rispetto alla vigente normativa, sia nazionale che regionale, in materia di protezione dei dati personali.

Gli eventuali aggiornamenti ai *documenti allegati* verranno, pertanto, inseriti in tempo reale sul sito internet nell'apposita sezione dedicata alla "privacy europea", prescindendo dall'adozione di appositi atti deliberativi di modifica del presente Regolamento e dandone pubblicità per mezzo della mail, così da consentire una rapida consultazione on line dei medesimi ed un contenuto sempre aggiornato degli stessi.