



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "P. MARTINETTI "

Via Montello n. 29 10014 - CALUSO (TO)

Tel. 011.9832.445 - Fax 011.9833568 e-mail: info@liceomartinetti.it



Agli Assistenti Amministrativi

Oggetto: nomina degli assistenti amministrativi a persona autorizzata al trattamento di dati personali, di categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) e di dati relativi a reati e condanne penali (art. 10 GDPR)

Il Dirigente Scolastico

in qualità rappresentante legale dell'Istituto di Istruzione Superiore "P. MARTINETTI", Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione Scolastica

- visto l'art 2-quaterdecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e il DM 305 del 2006
- visti gli artt. 29 e 32 del Regolamento Europeo 2016/679
- premesso che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascuno contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni,
- considerato che l'attività istituzionale svolta per sua natura comporta il trattamento di dati personali nonché di categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) e di dati relativi a reati e condanne penali (art. 10 GDPR), agli effetti della vigente normativa, contenuta nel Regolamento UE 2016/679 e nel d. lgs. 196 del 2003.

DESIGNA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ogni assistente amministrativo (personale ATA), assunto a tempo indeterminato o determinato, di volta in volta assegnato agli ambiti per ognuno specificati e risultanti dal piano delle attività e dagli ordini di servizio.

La S.V. quale assistente amministrativo è autorizzata all'accesso e al trattamento dei dati personali di tutti i soggetti con i quali l'istituzione scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, nella misura e nei limiti previsti dalle mansioni assegnate, dagli ordini di servizio ricevuti e dalle istruzioni ivi contenute e nel rispetto della normativa del codice della privacy e del GDPR.

In particolare, alla S.V. è affidato l'incarico di trattare i dati personali relativi all'area di assegnazione risultante dal piano delle attività e dagli ordini di servizio.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "P. MARTINETTI "

Via Montello n. 29 10014 - CALUSO (TO)

Tel. 011.9832.445 - Fax 011.9833568 e-mail: info@liceomartinetti.it



Istruzioni specifiche **sul trattamento dei dati**

Nello svolgimento di tale incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679:

- Trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
- Mantenere il segreto e la riservatezza sui dati;
- Raccogliere e registrare i dati personali per finalità determinate, esplicite e legittime, ed i dati raccolti devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati; una volta conseguite le finalità di trattamento i dati devono essere eliminati o anonimizzati;
- Non trasferire a un paese terzo o a un'organizzazione internazionali i dati personali;
- Non rivelare le credenziali di accesso al sistema informatico, di propria iniziativa, o dietro richiesta, ad alcuno la propria password;
- Cambiare periodicamente (almeno una volta ogni 3 mesi in caso di trattamento di dati di categorie particolari o dati relativi a reati e condanne penali, altrimenti ogni 6 mesi) la propria password o qualora si ritenga compromessa, e comunque prontamente all'assegnazione delle credenziali di accesso;
- Quando utilizza dispositivi informatici evitare di lasciare aperta la sessione di lavoro con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "P. MARTINETTI "

Via Montello n. 29 10014 - CALUSO (TO)

Tel. 011.9832.445 - Fax 011.9833568 e-mail: info@liceomartinetti.it



- Spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione;
- In caso di utilizzo di posta elettronica, non aprire i documenti di cui non sia certa la provenienza e controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare e-mail contenenti, in allegato o nel corpo del messaggio, dati personali;
- Custodire i dati cartacei in modo da renderli non facilmente accessibili a terzi;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Verificare che sia stata presentata l'informativa agli interessati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Ue 2016/679;
- Informare prontamente il Titolare del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per le persone autorizzate al trattamento dei dati;
- Partecipare alla attività di verifica affinché le misure di sicurezza vengano applicate nell'Istituto.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "P. MARTINETTI "

Via Montello n. 29 10014 - CALUSO (TO)

Tel. 011.9832.445 - Fax 011.9833568 e-mail: info@liceomartinetti.it



Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra e in particolare dell'obbligo di segretezza e di riservatezza potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico dell'Istituto e del soggetto inadempiente.

L'incarico intende automaticamente revocato alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica. Qualunque violazione delle modalità sopra dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D. Lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

Come espressamente previsto dal mansionario personale, ogni assistente amministrativo sarà responsabile dei trattamenti eseguiti nell'ambito dell'area assegnata ed in particolare potrà accedere ai dati delle persone nei limiti della loro indispensabilità per l'esecuzione dei propri compiti assegnati.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Katia Milano

(Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del T.U. 445/2000, del D. Lgs. 82/2006 e norme collegate)

Dipendente _____

Data _____

Firma per presa visione e accettazione
