



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.edu.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it

Prot. n° 2734/A28

San Giorgio del Sannio, 27/08/2019

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

In qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali dell'Istituto Comprensivo " Rita Levi Montalcini " via G. Bocchini, 37, 82018 San Giorgio del Sannio (BN)
Codice Meccanografico : BNIC85700T

NOMINA

ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, modificato ed integrato dal D.lgs. n° 101/2018, e del Regolamento UE n° 679/2016

il collaboratore scolastico di cui all'allegato elenco

(che costituisce parte integrante della presente nomina)

quale incaricato/a al trattamento dei dati personali che si svolgerà all'interno dei plessi della Istituzione Scolastica in intestazione, attenendosi al regolamento contenuto nella presente nomina. Nella sua qualità di collaboratore scolastico dell'Istituzione Scolastica e con le funzioni assegnategli, Lei necessariamente partecipa a trattamenti di dati personali riguardanti le attività specifiche svolte nell'area di attività nella quale è impegnata e nell'ambito delle Sue competenze professionali.

In particolare, in qualità di collaboratore scolastico Le può essere affidata la ricezione di documentazione da parte delle famiglie degli alunni (richieste di uscite anticipate o domande di iscrizione), nonché la custodia temporanea, lo spostamento, l'archiviazione o la riproduzione di documenti ed elenchi contenenti dati personali e dati sensibili e giudiziari, nei limiti dei trattamenti consentiti dal Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione. Con la presente, pertanto, intendo indicarle formalmente i principi cui dovrà comunque continuare ad attenersi nel trattamento dei dati personali fornendoLe le seguenti:

ISTRUZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;

- verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile/Titolare;
- comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- 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;
- al termine del trattamento, conservare gli atti e i documenti contenenti dati sensibili, in contenitori muniti di serratura o in ambienti ad accesso selezionato e vigilato, fino alla restituzione;
- non fare uscire copie della documentazione salvo autorizzazione del Responsabile o Titolare;
- rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati.

A tal fine, tra l'altro, Lei si assicurerà sistematicamente che, in caso di Suo allontanamento dal posto di lavoro, i contenitori degli archivi e banche dati (scrivanie, cassetti, armadi, etc.) siano chiusi a chiave e che i dati dagli stessi estratti non possano divenire oggetto di trattamento improprio. Per ogni eventuale delucidazione inerente le modalità di espletamento del Suo incarico di trattamento dei dati personali, si potrà rivolgere al Responsabile del Trattamento che potrà fornirLe tutte le indicazioni necessarie. La presente costituisce pertanto conferimento formale dell'incarico di compiere, nei limiti di cui sopra, tutte le operazioni di trattamento di dati personali attinenti alla Sua funzione.

Tale designazione ha validità per un anno e viene comunque a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita Revoca.



Responsabile del Trattamento dei dati
Rag. Aurelia CERULO

DICHIARAZIONE DELL'INCARICATO

Io sottoscritto/a dichiaro/a di aver ricevuto la presente nomina ad INCARICATO al trattamento dei dati personali e mi impegno a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni ed a rispettare il divieto di comunicazione e di diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

FIRMA INCARICATO (cfr. elenco allegato che costituisce parte integrante della presente nomina)