

PRIVACY
Nomina Incaricato al Trattamento dei Dati
COLLABORATORI SCOLASTICI

Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Prot.

Luogo _____, Data _____

Al personale COLLABORATORI SCOLASTICI

Egr. **NOME** _____ **COGNOME** _____

NATO A _____ **IL** _____

Il Regolamento UE 2016/679 ("RGPD") sancisce il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche oggetto di trattamento.

Ai sensi del Regolamento in oggetto, con riferimento alle mansioni a Lei assegnate, la scrivente, quale titolare del trattamento dei dati personali la

Incarica

Al trattamento dei dati personali nell'ambito delle funzioni che Lei è chiamata/o a svolgere

L'ambito di trattamento a Lei consentito è il seguente:

- 1) Dati personali di famigliari di alunni, limitatamente all'elenco dei numeri di telefono delle famiglie: consultazione, utilizzo

In ottemperanza al RGPD, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce 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"*, ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica) attenendosi alle seguenti modalità:

- in modo lecito e secondo correttezza;
- verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, comunicandone l'aggiornamento agli incaricati autorizzati;
- verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica;
- in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
- nel trattamento dei documenti (elenco dei numeri di telefono dei famigliari di alunni), attendendosi alle seguenti disposizioni:
 - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente, salvo per le finalità tipiche del trattamento;

- durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
 - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile, salvo le disposizioni già individuate nell'informativa;
 - all'atto della consegna di documenti contenenti dati sensibili l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.
 - **SI SOTTOLINEA CHE IL COLLABORATORE SCOLASTICO NON PUO' ACCEDERE LIBERAMENTE AGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA IN QUANTO IVI SONO TRATTATI DATI PERSONALI NON DI SUA COMPETENZA. LA NORMA E' VALIDA IN MODO SPECIFICO DURANTE IL SERVIZIO AL CENTRALINO DELLA SCUOLA. L'accesso a detti uffici deve quindi avvenire tramite previa autorizzazione degli addetti della segreteria.**

La preghiamo di restituire copia della presente da Lei sottoscritta per presa d'atto.

Si ricorda che le violazioni potranno essere perseguite ai sensi del Regolamento Ministeriale sul trattamento dei dati personali.

La presente nomina e' revocabile in qualunque momento senza preavviso.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
(Firma DSGA)

.....

Per presa visione delle normative relative alla protezione dei dati personali.

Data

L'incaricato

.....

.....