



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE, FESR)

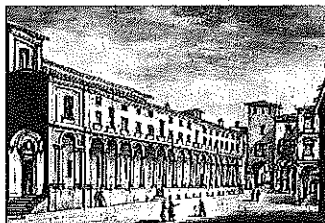
pon
2014-2020



MIUR

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

Liceo Ginnasio Luigi Galvani



Lettera di nomina del responsabile del trattamento dei dati personali

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- In qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica e titolare del trattamento dei dati personali;
- Ai sensi degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/03;
- Visto il Decreto Ministeriale n. 305 del 7 dicembre 2006, pubblicato in G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007, con il quale è stato adottato il Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel settore dell'istruzione;
- Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi della Tabella A, area D del CCNL vigente del Comparto scuola;
- Considerato che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. sovrintende, con autonomia operativa, alle procedure del trattamento dei dati e garantisce in modo idoneo, per capacità, esperienza ed affidabilità, il pieno rispetto e l'applicazione delle norme previste in materia di trattamento dei dati personali e di individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;

NOMINA la S.V.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In particolare, nel rispetto della normativa indicata nelle premesse, alla S.V. vengono affidate le seguenti responsabilità e compiti :

- Organizzare le operazioni di trattamento dei dati, effettuate dai servizi generali e amministrativo contabili, nel rispetto delle disposizioni di legge previste dal Testo Unico D.lgs 196/03, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza di cui all'art.31, e dal Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- Individuare tra il personale alle dirette dipendenze della S.V. gli incaricati del trattamento dei dati personali, attraverso un atto di nomina individuale, corredato da strumenti idonei a impartire istruzioni e indicazioni pertinenti ed efficaci e a garantire la conoscenza di quanto disposto dal Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari in merito alle finalità dei trattamenti consentiti ed al loro contesto di applicazioni, ai tipi di dati trattati, alle operazioni eseguite;
- Vigilare sul rispetto dell'incarico attribuito e sulle istruzioni specifiche impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali;

Via Castiglione, 38 - 40124 Bologna - tel. 051/6563111 – fax 051/262150- C.F. 80074650377

email: liceogalvani@liceogalvani.it – bopc02000a@istruzione.it

PEC: BOPC02000A@PEC.ISTRUZIONE.IT - [Sito web:www.liceogalvani.it](http://www.liceogalvani.it)

- Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti dalla S.V. incaricati del trattamento;
- Individuare, incaricare e nominare per iscritto, qualora la S.V. lo ritenga necessario, un Incaricato della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, un Incaricato della custodia delle copie delle credenziali e un Incaricato delle copie di sicurezza delle banche dati;
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;
- Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- Verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
- Custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
- Interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli;
- Informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy;
- Organizzare il servizio di consegna delle informative agli interessati e verificare che la stessa venga effettuata in tutti i casi previsti e ne sia garantita la registrazione;
- Verificare che per ogni trattamento, per il quale sia necessario acquisire il consenso dell'interessato, lo stesso sia richiesto e registrato;
- Verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi e al progresso tecnico.

In funzione dell'incarico conferito, sarà inoltre cura della S.V. verificare:

- che il trattamento dei dati da parte del personale posto alle dirette dipendenze avvenga in modo lecito e secondo correttezza;
- che la raccolta e la registrazione avvengano: per scopi determinati e legittimi ed in modo compatibile con tali scopi e nell'ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell'istituzione scolastica; in modo esatto e se necessario con gli opportuni aggiornamenti; in modo che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità di raccolta; in modo che la loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati.

La S.V. provvederà a diffondere fra gli incaricati il documento programmatico per la sicurezza e contribuirà, sulla base della sua applicazione, alla revisione periodica del documento stesso.

(firma per accettazione dell'incarico)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Giovanna Cantile
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 Dlgs 39/93

ag