



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

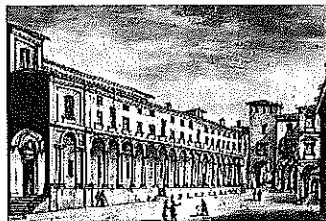
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



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  
istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

### *Liceo Ginnasio Luigi Galvani*



*Lettera di nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali*

### **Agli Assistenti Amministrativi**

#### **IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

- In qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
- Ai sensi degli art. 29 e 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs 196/03;
- Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi della Tabella A, area B del vigente CCNL del Comparto scuola;
- Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;
- Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;

#### **NOMINA le SS.VV.**

#### **INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La S.V. è pertanto 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 del Testo Unico e del Regolamento citati nelle premesse.

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

#### **Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali**

Nello svolgimento dell'incarico le SS.VV. avranno accesso alle banche dati gestite da questa istituzione scolastica e dovranno attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 196/2003:

- 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 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;

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

email: [liceogalvani@liceogalvani.it](mailto:liceogalvani@liceogalvani.it) – [bopc02000a@istruzione.it](mailto:bopc02000a@istruzione.it)

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

- 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;
- Fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del D.lvo 196/2003, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
- Accertarsi che gli interessati abbiano autorizzato l'uso dei dati richiesti;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora 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 alle SS.VV.;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- 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 strumenti elettronici dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Responsabile;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo strumenti elettronici dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;
- Rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, indicate nelle allegate "Linee guida in materia di sicurezza" elaborate ai sensi dell'art. 31 del D.lgs 196/2003;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del documento programmatico della sicurezza.

#### **Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari**

Relativamente ai dati sensibili e giudiziari di tutti i soggetti con i quali l'istituzione scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, la S.V. effettuerà, qualora assegnato a settori di lavoro che li richiedano, i trattamenti consentiti indicati nelle schede, allegate al Regolamento, n. 1 (Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato e gestione del rapporto di lavoro), n. 3 (Organismi collegiali e commissioni istituzionali) n. 4 (Attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico) e n. 5 (Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione), per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate e limitatamente ai tipi di dati trattati ed alle operazioni che sono precisate sia come particolari forme di trattamento che come altre tipologie più ricorrenti di trattamento.

La presente nomina di incaricato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Responsabile del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata 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, le SS.VV. non saranno più autorizzate ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs 196/03.

*Il Direttore dei Servizi  
Generali e Amministrativi  
Maria Ornella Bruno*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93

I sottoscritti Assistenti Amministrativi dichiarano di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricati del trattamento dei dati personali, corredata dalle "Linee Guida in materia di sicurezza" e dalle schede n.1, n.3, n.4 e n.5, allegate al Regolamento di identificazione dei dati sensibili e giudiziari e delle relative operazioni effettuate, e si impegnano a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. Si impegnano altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

(firma degli incaricati)

ag