



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **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

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

 **Cambridge English**
Exam Preparation Centre



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di via VALLETTA FOGLIANO

Via Valletta Fogliano n° 59 - 27029 VIGEVANO (PV) Tel. 038175513 - fax 038170900

pvic830001@istruzione.it - pvic830001@pec.istruzione.it

- C.M. PVIC830001 - C.F. 94033990188 - Codice Univoco UFNZP4

Scuole infanzia: "R. Bianchi" - "M. Pistoia Mastronardi" - Scuola primaria: "A. Negri" - "G.B. Ricci" "G. Vidari"
Scuola secondaria di primo grado: "D. Bramante"



I.C. - DI VIA VALLETTA FOGLIANO-VIGEVANO
Prot. 0002741 del 22/05/2018
(Uscita)

LETTERA DI NOMINA A INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Ordine di servizio, redatto ai sensi dell'Art. 30 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
(Codice delle Privacy) per la designazione dell'incaricato del trattamento dei dati.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GIOIA ROSITA BARBARA

- Atteso che il dipendente, in servizio presso codesto Istituto di istruzione svolge attività di natura amministrativa,
- considerato che detta attività istituzionale per sua natura comporta il trattamento di dati personali e talvolta sensibili e giudiziari, agli effetti della vigente normativa contenuta nel D.Lgs. 196/2003, nonché il coordinamento di personale dipendente avente funzioni esecutive nelle medesime aree di lavoro,

SI DESIGNA il suddetto dipendente INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 196/2003, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio e, nel caso di dati sensibili e giudiziari, nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o simili, come disposto dal Codice stesso e ribadito dal D.M. 305 del 15 gennaio 2007.

In particolare:

- non deve rivelare, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno, la propria password,
- deve custodire i dati in modo da renderli non facilmente accessibili a terzi (colleghi, visitatori esterni provvisoriamente ammessi nei locali d'ufficio ecc.),
- deve evitare di lasciare aperta la propria 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 **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

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

 **Cambridge English**
Exam Preparation Centre

L'incaricato dovrà inoltre rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento dei dati con il presente atto di designazione, in particolare dovrà:

- procedere alla raccolta dei dati personali anche mediante l'approvazione di appositi moduli di raccolta, nelle modalità e nei tempi indicati dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- consegnare agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informativa, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare o dal responsabile;
- segnalare al Titolare o al Responsabile del trattamento eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati al Titolare secondo le modalità stabilite dai medesimi;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- svolgere, in ogni caso, il trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità stabilite, anche in futuro, dal Titolare e, comunque, in modo lecito e secondo correttezza.

Come espressamente previsto dal mansionario personale del dipendente, l'incaricato sarà responsabile dei trattamenti effettuati nell'ambito delle seguenti aree di lavoro:

AREA CONTABILITA' ACQUISTI

In considerazione del compito delicato affidato all'Incaricato del trattamento, costituisce parte integrante della presente, un breve manuale, in cui vengono meglio esemplificate le procedure tipiche del profilo.

Il presente ordine di servizio ha natura di lettera di incarico e non sarà assoggettato ad alcun termine di scadenza, salvo l'obbligo statuito al punto 14 dell'allegato B al D.Lgs. 196/2003 di verifica annuale della sussistenza delle condizioni per la conservazione del profilo di autorizzazione.



Il Responsabile del Trattamento
(Sig.ra Maria Castellano)



p. accettazione

l'Incaricato del Trattamento dei dati
(A.A. Gioia Rosita Barbara)

