

Alla/Al Sig.ra/Sig.

NOME COGNOME

CODICE FISCALE

# Lettera di nomina dell’incaricato del trattamento dei dati personali

**PERSONALE DOCENTE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

* In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell’Istituzione scolastica;
* Visto quanto disposto dall’art. 29 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - RGPD);
* Visto quanto disposto dall’art. 30 del D.lgs 196/03 (Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali);
* 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;
* Tenuto conto del ruolo funzionale da Lei svolto presso questo istituto;
* Considerato che, nell'ambito di tale funzione, la S.V. compie operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme previste in materia;

**NOMINA la S.V.**

**INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La S.V. è pertanto autorizzata all’accesso e al trattamento dei dati personali in occasione della gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto documenti e posta e del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande, documenti ed elenchi contenenti dati personali e dati sensibili e giudiziari nei limiti dei trattamenti consentiti dai Regolamenti citati in premessa.

**Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali**

Nello svolgimento dell’incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle istruzioni di seguito elencate.

* Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, espliciti e legittimi.
* Verificare che siano esatti e, se necessario, indicare al personale amministrativo di aggiornarli.
* 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.
* Informare prontamente il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei Dati dell’Istituto, indicato nel seguito del documento, di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi.
* 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 fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare e 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 il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.
* Partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni.
* Collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell’Istituto, indicato nel seguito del documento, per aspetti specifici relativi a nuove attività che comportano trattamento dei dati personali.

La presente nomina è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro in essere con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata 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 normative vigenti.

**Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituto**

NetSense S.r.l.

con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo provincia di CT,

Partita IVA 04253850871,

telefono: 095.8996123,

email aziendale: info@netsenseweb.com,

PEC aziendale: netsense@pec.it,

nella persona di:

Ing. Renato Narcisi,

PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolare del trattamento dati

**Dichiarazione di ricevuta**

# lettera di nomina dell’incaricato del trattamento dei dati personali

**PERSONALE DOCENTE**

Il sottoscritto …………………………………………………………., C.F. …………………………………………………………. dichiara di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese.

Il sottoscritto si impegna 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma dell’incaricato)