



Liceo Statale "Eleonora Pimentel Fonseca"

Linguistico - Scientifico -

Scientifico opzione Scienze Applicate - Scienze Umane

Via Benedetto Croce, 2 - 80134 Napoli

Tel. 0812520054 - Fax 0817909402

C.M. NAPM010006 - C.F. 80058810633 -

E-mail: napm010006@istruzione.it -

PEC: napm010006@pec.istruzione.it



ATTO DI NOMINA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI

UNITÀ ORGANIZZATIVA "DOCENTI"

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016

La sottoscritta prof.ssa **Gheta Maria VALENTINO, DIRIGENTE SCOLASTICO** dell'**ISTITUTO**, in qualità di **Titolare del trattamento** dei dati personali da esso operato, con le prerogative, le caratteristiche e le responsabilità di questa figura riportate nel **REGOLAMENTO (UE) 2016/679** (da ora in poi semplicemente **Regolamento**), premesso che ai sensi dell'**art. 29** del suddetto **Regolamento** "Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri" e considerato che:

- Occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi;
- L'unità organizzativa "**Docenti**" è composta da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato oltre che da docenti esterni incaricati di funzioni all'interno della scuola, quali attività integrative ed extracurricolari;
- L'individuazione di persone autorizzate al trattamento dei dati non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, bensì soltanto il ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e relative istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

con il presente atto

DESIGNA I Docenti di codesta Istituzione Autorizzati al trattamento dei dati

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali ognuno degli appartenenti all'unità organizzativa "**Docenti**" ha accesso nell'espletamento della funzione che gli è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che gli sono stati affidati.

In ottemperanza al REGOLAMENTO (UE) 2016/679, 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, la persona fisica autorizzata a trattare i dati personali (da ora in poi **incaricato**), laddove per dato personale s'intende "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»)", effettua tale trattamento attenendosi in modo strettamente vincolante alle seguenti modalità:

1. Effettuare il trattamento dei dati in modo lecito e secondo correttezza;
2. Raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. Verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. Verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Titolare;
5. Rispettare, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza anche tra colleghi appartenenti a consigli di classe diversi;
6. Nel trattamento dei documenti (documentazione didattica contenente dati personali), effettuare le seguenti operazioni:
 - Non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;



Liceo Statale "Eleonora Pimentel Fonseca"

Linguistico - Scientifico -

Scientifico opzione Scienze Applicate - Scienze Umane

Via Benedetto Croce, 2 - 80134 Napoli

Tel. 0812520054 - Fax 0817909402

C.M. NAPM010006 - C.F. 80058810633 -

E-mail: napm010006@istruzione.it -

PEC: napm010006@pec.istruzione.it



- Non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del Titolare o di chi ne fa le veci;
- Durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;
- Al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o nei locali ad accesso vigilato o, comunque, negli ambiti messi a disposizione;
- 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 se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- Nell'uso degli strumenti elettronici di attenersi alle disposizioni riportate nelle specifiche procedure e, in particolare, nella corretta gestione delle credenziali di autenticazione;
- Nel trattamento dei dati sensibili, attenersi a quanto previsto dal D.M. del MPI n° 305 del 7/12/2006;
- Nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare o di chi ne fa le veci; attenersi in ogni caso a quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti anche nel caso di comunicazioni e/o trasferimenti dei dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici come, ad esempio, voti e giudizi riportati dagli alunni nelle prove di profitto di qualsiasi tipo, le valutazioni intermedie e conclusive, ecc.;
- All'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Si precisano, inoltre, le seguenti disposizioni:

- a) Tutto il personale autorizzato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito;
- b) Ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente di ricoprire il ruolo di incaricato al trattamento dei dati personali;
- c) Ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente il ruolo di persona autorizzata;
- d) Il presente atto di nomina è pubblicato sull'albo on line del sito istituzionale e tutti i membri dell'unità organizzativa hanno l'obbligo di visionarlo;
- e) Tutti i membri dell'unità organizzativa hanno l'obbligo di andare in segreteria e firmare il registro previsto, a titolo di presa visione e accettazione dell'incarico; in caso di mancato adempimento, si può raffigurare il caso di "trattamento illecito da parte di terzi non autorizzati" con tutte le conseguenze previste dalla legislazione vigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Gheta Maria VALENTINO

Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del C.A.D. e ss.mm.ii