



## “Giancarlo Siani”

Via Tagliamonte, 13 – 80058 Torre Annunziata (NA) - TEL/FAX 081 8611360  
C.F. 82008530634 C.M. NAEE189007 Codice Univoco UFV7AU

Prot. 0002645/I.4

Torre Annunziata, 27/07/2021

### Lettera di nomina cumulativa ad incaricato del trattamento dei dati personali

**Ordine di servizio, redatto ai sensi dell'Art. 4, n. 10 del Regolamento EU 679/2016 (GDPR)  
per la designazione dell'incaricato del trattamento dei dati.**

A tutti i collaboratori scolastici  
dell'Istituto

#### PREMESSO CHE

- il Regolamento Europeo 2016/679 GDPR, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali fissa le modalità da adottare per detto trattamento ed individua i soggetti che, in relazione all'attività svolta, sono tenuti agli adempimenti previsti dallo stesso regolamento;
- il suddetto regolamento prevede che *“Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima”*;
- si intende procedere alla nomina degli incaricati dei trattamenti dei dati custoditi e gestiti da codesto Istituto

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
- Ai sensi dell'art. 4, n. 10 del **Regolamento Europeo 2016/679 GDPR**;
- Tenuto conto della funzione svolta dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi del CCNL vigente del Comparto Scuola;
- Atteso che i dipendenti sopra identificati per categoria, in servizio presso codesto Istituto di istruzione svolgono talvolta attività di ausilio e supporto di docenti ed assistenti amministrativi
- 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 **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi** adottato dall'Istituzione Scolastica;

### NOMINA la S.V.

#### INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La S.V. è pertanto autorizzata, nell'espletamento delle attività connesse alla funzione assegnata, all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni e genitori, nella misura e nei limiti imposti dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal Registro citati nelle premesse.

L'ambito di trattamento a Lei consentito è il seguente:

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Quando è in possesso di credenziali di accesso ad un sistema informatico ove si trattano dati personali di proprietà della scuola non deve rivelare, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno, la propria password;

Deve custodire i dati cartacei di cui dispone in modo da renderli non facilmente accessibili a terzi (colleghi, visitatori esterni provvisoriamente ammessi nei locali dell'istituto etc.)

Quando il suo ruolo prevede l'uso di dispositivi informatici 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.

Deve, comunque, assicurare il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 e nel Registro citati nelle premesse.

Astenersi dalla raccolta di dati personali o, se necessario, procedere a tale raccolta solo ed esclusivamente, nelle modalità e nei tempi indicati dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;

Segnalare al Titolare o al Responsabile del trattamento eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle 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;

Astenersi dall'effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati o, nei casi in cui questo può avvenire, deve farle 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 attività:

### **CHIAMATE TELEFONICHE NECESSARIE**

IL COLLABORATORE SCOLASTICO VISIONERA' E CUSTODIRA' I NUMERI TELEFONICI DI DOCENTI, PERSONALE ATA E STUDENTI, AL SOLO FINE DI ESEGUIRE LE CHIAMATE SU RICHIESTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, DEL DIRETTORE SS.GG.AA. O DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

### **VISIONE DOCUMENTI PER LA RIPRODUZIONE DI COPIE**

IL COLLABORATORE SCOLASTICO VISIONERA' E CUSTODIRA' I DATI PERSONALI EVENTUALMENTE CONTENUTI NEI DOCUMENTI ORIGINALI DI CUI DISPORRA' IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI ESECUZIONE DI FOTOCOPIE / FAX O ALTRO SIMILE PROVENIENTE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO, DAL DIRETTORE SS.GG.AA. O DAL PERSONALE DI SEGRETERIA

Alcuni Incaricati del trattamento, ricompresi nella categoria omogenea di cui si tratta, possono essere individuati dal superiore gerarchico funzionale per ruoli speciali previsti dalla Legge o dal regolamento dell'Istituto (membri della commissione di formazione delle classi, membri del comitato di valutazione, insegnanti di sostegno, addetti al primo soccorso, addetti antincendio etc.). In questi casi, la particolarità dei dati talvolta trattati o l'estrema sensibilità degli stessi, impone che detti incaricati applichino con particolare scrupolo le direttive contenute nella presente, le indicazioni di massima contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 e nel Registro citati nelle premesse, nonché tutte le norme vigenti (segreto d'ufficio etc.) la cui violazione, è bene rammentare, costituisce illecito penale (Art. 326 c.p.)

## Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza al Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, 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, nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- 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;
- 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 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 si 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 alla S.V.;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- 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;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax 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 nel **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi** dell'istituto;
- Seguire le **attività di formazione** organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi**.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali 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 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 contenute nel **Registro delle attività di trattamento e Analisi dei rischi** dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 GDPR.

Contestualmente La informiamo che, in caso di trattamento dei dati mediante elaboratori, Le verranno assegnate credenziali di autenticazione individuali.

Il presente ordine di servizio ha natura di lettera di incarico, vale quale individuazione come "incaricato" e come "istruzione" per il trattamento dei dati personali.

La firma della circolare per presa visione sul sito on-line della scuola equivale ad accettazione dell'incarico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Titolare del Trattamento Dati**  
**DOTT.SSA Lucia Massimo**  
Firma autografa omessa ai sensi  
del D. Lgs. n. 82/05 e ss. Mm.ii