



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI PRIMO GRADO ad INDIRIZZO MUSICALE

Via De Sica – 92100 V.iggio Mosè- AGRIGENTO ☎ 0922 651670

e-mail [agic855004@istruzione.it](mailto:agic855004@istruzione.it) Pec mail [agic855004@pec.istruzione.it](mailto:agic855004@pec.istruzione.it)

[www.icritalevimontalciniag.edu.it](http://www.icritalevimontalciniag.edu.it)

Cod. Mecc. – AGIC855004

Cod. Fisc. 93062690842

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF8VXG

All'Ass.Amm/vo

SEDE

Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dati

Il/La sottoscritto Dirigente Scolastico Costanza Luigi, titolare del trattamento dei dati dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini", con sede legale in Via De Sica, (Agrigento), **conferisce** all'Assistente Amm/vo Sig.ra \_\_\_\_\_ l'**incarico** di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/responsabile*.

### ELENCO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Gestione del personale

Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture)

Attività commerciali

Protocollo

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal *titolare/responsabile*;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in

particolare:

- a) divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
  - b) l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
  - c) la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
  - le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
  - svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;
  - rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
  - informare il responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
  - raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
  - eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
  - qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Per conoscenza ed accettazione  
Persona autorizzata al trattamento dati

(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

(firma)

Il titolare del trattamento  
(Prof. Luigi Costanza)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i.e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa*

\_\_\_\_\_

(firma)