



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale Europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SAN GREGORIO MAGNO"

84020 - Via G. Lordi, 16 - SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 - C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it - Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli
Affari Internazionali
Ufficio IV

Prot. n° 166/I.3 del
18/01/2019

All'Assistente Amministrativo
SIG.RA FRANZESE Veronica

Agli atti

Al sito dell'Istituto

NOMINA AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO

(art. 4 n.10 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PROF.SSA CAMBRI ANGELA, nata a Castellammare di Stabia (NA) il 11/08/1966, C.F. CMBNGL66M51C129V,
Visto il REGOLAMENTO UE 2016/679, di seguito definito semplicemente "**Regolamento**", ed in particolare gli artt. 24 (Titolare del Trattamento) e 4 (Definizioni: n.10 - "Terzo");

Considerato che lo scrivente agisce in qualità di **Titolare del trattamento dei dati personali**, di seguito definito semplicemente "**Titolare**", di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

Considerato che risulta necessario configurare la propria struttura secondo criteri di efficienza e efficacia, delegando compiti operativi a personale che possieda abilità e formazione opportune per svolgere le mansioni a esso delegato con scrupolosità e diligenza;

Preso atto che, per ragioni organizzative, il **Titolare** può designare uno o più "**Autorizzati al Trattamento**" tra soggetti che abbiano le necessarie qualità professionali e personali, in particolare esperienza, capacità e affidabilità nella conoscenza del **Regolamento** e delle prassi in materia di protezione dei dati personali;

Considerato che la S.V., in servizio presso la segreteria di questa Istituzione Scolastica in qualità di **Assistente Amministrativo**, nell'ambito di tale ruolo, partecipa necessariamente alle procedure del trattamento dei dati (intesi nell'ampia accezione di cui agli artt. da 1 a 6 del **Regolamento**), riguardanti le operazioni specifiche svolte nelle aree di attività nelle quali è impegnato e nell'ambito delle Sue competenze professionali.

ai fini dell'attuazione della normativa di cui sopra, con il presente atto

NOMINA

la **SIG.RA FRANZESE VERONICA**, nata a Battipaglia (SA) il 09/01/1984, C.F. FRNVNC84A49A717V,
quale **Persona Autorizzata al Trattamento dei dati personali** effettuato presso la sede dell'Ufficio di Segreteria con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per i trattamenti riportati di seguito, insieme alle caratteristiche peculiari quali la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, secondo le istruzioni e i permessi accordati.



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale Europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GREGORIO MAGNO"

84020 – Via G. Lordi, 16 – SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 – C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it – Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli
Affari Internazionali
Ufficio IV

Elenco dei trattamenti individuati

Gestione Alunni e Tutori

- Data fine trattamento: Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- Finalità: Istruzione ed assistenza scolastica
- Categoria Dati: Origini etniche, Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso, Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, Stato di salute, Informazioni di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett e), D.Lgs 196/2003, Cognome e Nome, Data e Luogo di nascita, Codice Fiscale, Residenza e Domicilio, Indirizzo E-Mail, Numero di telefono/cellulare, Dati relativi al rendimento scolastico dell'alunno e alle competenze acquisite, Dati sul comportamento, Origini razziali, Immagini relative a momenti positivi della vita scolastica
- Interessati: Scolari o studenti, Familiari dell'interessato
- Permessi di gestione dei dati: Lettura, Modifica, Inserimento, Cancellazione, Stampa, Manutenzione

Gestione Personale ATA, Collaboratori e Docenti

- Data fine trattamento: Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- Finalità: Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso l'Istituto, Gestione del procedimento ad evidenza pubblica per l'individuazione del personale docente e ATA, Gestione degli incarichi conferiti al personale interno o a personale esterno, Gestione del contenzioso disciplinare, Formazione del personale, Servizi assicurativi, Trattamento giuridico ed economico del personale
- Categoria Dati: Cognome e Nome, CF, Indirizzo, E-mail, Telefono/cellulare, Coordinate Bancarie, Adesione a Sindacati, Attività sindacale, Appartenenza a categorie protette, Composizione nucleo familiare, Dati reddituali, Stato di malattia/infortunio/maternità, Idoneità al lavoro, Immagini, Informazioni di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett e), D.Lgs 196/2003, Istruzione e cultura, Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.), Origini etniche, Origini razziali, Stato di salute, Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, Posizione previdenziale o assistenziale, Carte sanitarie
- Interessati: Personale dipendente, Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro, Familiari dell'interessato, Insegnanti, Familiari dell'interessato
- Permessi di gestione dei dati: Lettura, Modifica, Inserimento, Cancellazione, Stampa, Manutenzione

Protocollo elettronico e archivio corrispondenza

- Data fine trattamento: Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- Finalità: Informazione per via telematica
- Categoria Dati: Ragione Sociale/Cognome e Nome, Codice Fiscale ed altri numeri di identificazione, Indirizzo, Indirizzo E-Mail/PEC, Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.), Dati relativi ai familiari, Dati per verifica attività aziendale: DURC, visure camerali, accertamenti sulla situazione societaria e personale, verifica regolarità fiscale
- Interessati: Aziende, Personale dipendente, Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro, Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata, Fornitori, Soggetti o organismi pubblici Aderenti ad associazioni politiche, religiose o sindacali, Alunni e loro familiari
- Permessi di gestione dei dati: Lettura, Modifica, Inserimento, Cancellazione, Stampa, Manutenzione

Attività organi collegiali

- Data fine trattamento: Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- Finalità: Gestione dei dati relativi agli Organi Istituzionali dell'Ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, aziende e Istituzioni, Programmazione delle attività
- Categoria Dati: Cognome e Nome, Data e Luogo di nascita, Codice Fiscale, Residenza e Domicilio, Indirizzo E-Mail, Numero di telefono/cellulare
- Interessati: Elettori, Insegnanti, Familiari dell'interessato, Personale dipendente, Alunni
- Permessi di gestione dei dati: Lettura, Modifica, Inserimento, Cancellazione, Stampa, Manutenzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale Europeo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SAN GREGORIO MAGNO"**

84020 – Via G. Lordi, 16 – SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 – C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it – Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli
Affari Internazionali
Ufficio IV

Lei è autorizzato all'accesso ed al trattamento dei dati personali anche particolarmente sensibili e giudiziari (artt. 9 e 10 del *Regolamento*), riguardanti tutti i soggetti con i quali l'Istituzione scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, nella misura e nei limiti stabiliti dal Codice (D.lgs. n.196/2003 e ss. mm. e ii.) e dal *Regolamento* recante l'identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione in attuazione degli articoli 20 e 21 del "Codice in materia di trattamento dei dati personali" (D.M. n.305 del 07.12.06).

Nel precisare che gli indirizzi operativi sinora a lei forniti risultano coerenti con finalità e metodi cui il suddetto *Regolamento* riconosce legittimità, intendo con la presente indicarle formalmente i principi cui dovrà comunque continuare ad attenersi nel trattamento dei dati personali fornendole le seguenti

ISTRUZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Lei acquisirà solo dati necessari e sufficienti per le finalità cui è preposta la Sua unità lavorativa;
- Lei provvederà a raccogliere ed a registrare dati, agli esclusivi fini dell'inserimento nelle banche dati presenti nella Sua unità e/o dell'arricchimento delle stesse, secondo la metodologia oggi applicata e li tratterà all'unico scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi affidati all'Istituzione scolastica;
- Lei, nell'ambito delle Sue attribuzioni lavorative, curerà l'esattezza, la disponibilità, l'integrità, nonché il tempestivo aggiornamento dei dati, verificando inoltre che questi ultimi siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali essi stessi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- nello svolgimento della sua attività lavorativa Lei potrà effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali indicati in precedenza e descritte nel documento "Registro dei trattamenti" dell'Istituto;
- Lei potrà conservare i dati 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 ed eserciterà altresì la dovuta diligenza affinché non vengano conservati, nel Suo settore operativo, dati non necessari o divenuti ormai superflui;
- Lei avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati che Lei detenga all'esclusivo fine lavorativo;
- Lei potrà 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 dal *Titolare* o dal *Responsabile del trattamento*;
- al termine del trattamento, Lei dovrà assicurarsi che gli atti e i documenti contenenti dati sensibili vengano conservati in contenitori muniti di serratura o in ambienti ad accesso selezionato e vigilato, fino alla restituzione;
- Lei sarà tenuto a rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, indicate per iscritto dal *Responsabile del trattamento*.

Le stesse norme si applicano obbligatoriamente al trattamento interamente o parzialmente automatizzato di dati personali, contenuti in un archivio o destinati a figurarvi, e si differenziano in base alle modalità di trattamento.



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale Europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SAN GREGORIO MAGNO"

84020 - Via G. Lordi, 16 - SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 - C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it - Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli
Affari Internazionali
Ufficio IV

Lei in qualità di incaricato è in possesso di una password e di un username (credenziali di autenticazione), che dovrà utilizzare e gestire attenendosi alle seguenti istruzioni:

- ✓ **le credenziali di autenticazione** per l'accesso alle applicazioni **sono individuali** pertanto non vanno mai condivise con altri utenti (anche se Incaricati del trattamento);
- ✓ la Sua **password** deve essere composta da **almeno otto caratteri** (o se il software non lo permette dal massimo dei caratteri disponibili), non deve essere riconducibile alla Sua persona e deve essere cambiata da Lei almeno ogni 3 mesi.
- ✓ per evitare accessi illeciti, al termine di ciascun trattamento uscire dall'applicazione utilizzata assicurandosi di avere eseguito il *logout*. I dati personali archiviati su supporti di tipo magnetico e/o ottico devono essere protetti con le stesse misure di sicurezza previste per i supporti cartacei. A tal fine, se è necessario allontanarsi dalla sua postazione di lavoro, dovrà verificare che i contenitori degli archivi e banche dati (scrivanie, cassette, armadi, computer, etc.) siano chiusi a chiave e/o protetti da password e che i dati dagli stessi estratti non possano divenire oggetto di trattamento improprio;
- ✓ in caso di sostituzione del computer da Lei utilizzato, si assicurerà che siano compiute le necessarie operazioni di formattazione.

Qualora abbia qualche problema tecnico può rivolgersi all'Amministratore di Sistema (se esistente), al Custode delle parole chiave, al *Responsabile del Trattamento* o al *Titolare*;

La presente costituisce pertanto conferimento formale dell'incarico di compiere, nei limiti di cui sopra, tutte le operazioni di trattamento di dati personali attinenti alla Sua funzione.

Tale designazione ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro e viene comunque a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita revoca.

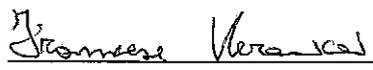
DICHIARAZIONE DELL'AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO

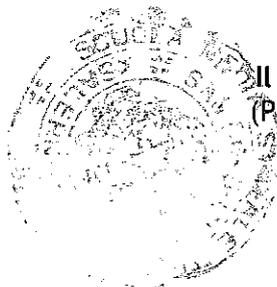
Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto la presente nomina ad **Autorizzato al trattamento** dei dati personali, e mi impegno a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni sopra riportate, a garantire la massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali e i dettagli particolari delle mansioni affidatemi e a non divulgare alcuna delle informazioni di cui sono venuto a conoscenza nell'adempimento dei compiti a me assegnati, sia perché connesso con tali attività che per caso fortuito (art. 28 par.3 lettera b del *Regolamento*), nel corso del presente incarico, neanche dopo la cessazione dell'incarico stesso, senza limiti temporali.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al *Titolare*, debitamente firmata per accettazione.

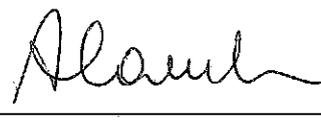
SAN GREGORIO MAGNO, 19/01/2019

Per accettazione dell'incarico
L'Autorizzato al trattamento
(SIG.RA FRANZESE VERONICA)


(firma)



Il titolare del trattamento
(PROF.SSA CAMBRI ANGELA)


(firma)