



ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE "SANTA MARTA"

Strada delle Marche, 1 – 61122 Pesaro Tel. 0721/37221 Fax 0721/31924 C.F. n.92059320413 C.M.
PSRH02000Xhttp://www.alberghieropesaro.edu.it - e-mail psrh02000x@istruzione.it pec psrh02000x@pec.istruzione.it

Prot.n. 4845/ 3.1.a

Pesaro 28.10.2020

Gent.ma

Prof.ssa Ena Erika

Sede

**Oggetto: nomina quale autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4
comma 10 Reg. UE 679/2016**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Titolare del trattamento dei dati dell'I.P.S.S.A.R. S. MARTA

PREMESSO CHE

- Considerato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016;
- Preso atto che l'art. 28, comma 1, del suddetto regolamento definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali;
- Visto l'art. 4 comma 10 del GDPR 679/2016
- Considerato che il DL 14/8/2013, n. 93 contempla le violazioni Privacy anche nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'Ente a norma del Dlgs 231/2001;
- tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'attuale normativa vigente.

CONFERISCE

alla Prof.ssa Ena Erika l'autorizzazione a compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/responsabile*.

Operazioni e trattamenti autorizzati:

- gestione archivi elettronici alunni e genitori;
- gestione archivi cartacei con fascicoli personali alunni;
- consultazione documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;
- gestione archivi elettronici Personale ATA e Docenti;
- gestione archivi cartacei Personale ATA e Docenti;
- assenze, convocazioni, comunicazioni, documentazione sullo stato del personale, atti di nomina dei supplenti, decreti del Dirigente;

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




ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE "SANTA MARTA"

Strada delle Marche, 1 - 61122 Pesaro Tel. 0721/37221 Fax 0721/31924 C.F. n.92059320413 C.M.
PSRH02000Xhttp://www.alberghieropesaro.edu.it - e-mail psrh02000x@istruzione.it pec psrh02000x@pec.istruzione.it

- 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 *Dirigente Scolastico Franca Roberto*;
- ;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *Dirigente Scolastico Franca Roberto*;
 - ✓ l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - ✓ 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 e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- I dati personali interni non possono essere portati all'esterno del luogo di lavoro
- 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.

Si rimanda per tutto quanto non chiaramente specificato nella presente lettera di incarico al rispetto di quanto prescritto dal RGPD.

Per conoscenza ed accettazione Persona autorizzata al trattamento dati (ENA ERIKA) _____ (firma)	Il titolare del trattamento (ROBERTO FRANCA)  (firma)
--	--

RF/A/if