Prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dati

Il sottoscritto **Conti Anna Maria**, titolare del trattamento dei dati della **Direzione Didattica 1° Circolo “Giovanni XXIII”**, con sede legale in Via G. Licata 18, Sciacca (AG), **conferisce** al 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 alunni

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:
  1. divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
  2. l’accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
  3. 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  **Conti Anna Maria**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (firma) |