******

**Istituto Istruzione Superiore “A. Roth -P.zza Sulis”**

Tel. 079/ 951627 - Fax 079/988142 - C.F. 80004310902 - C.M.: SSIS019006

mail: ssis019006@istruzione.it - Posta certificata: ssis019006@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.istituto-roth.edu.it](http://www.istituto-roth.edu.it)

**Protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 - designazione incaricati area Infermiere**

Alghero lì,\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

All’infermiere

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IL DIRIGENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **VISTO** | il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32; |
| **VISTO** | il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare l’Art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati); |
| **CONSIDERATO** | che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali 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 per l’espletamento delle funzioni previste per il suo incarico può venire a conoscenza e trattare dati personali anche di natura sensibile |
| **PRECISATO** | che la nomina ad Incaricato dei Trattamenti non implica l’attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, bensì soltanto ricevere l’autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento; |
|  |  |

**DESIGNA la S.V.**

**INCARICATO/A DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Quale persona autorizzata del trattamento dei dati **SI IMPEGNA**:

* a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui al **D.Lgs. n.196/2003 e al Regolamento UE 2016/679**: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
* a rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza. Si ricorda che le operazioni di comunicazione e diffusione di dati sensibili sono possibili quando vi sia una apposita previsione di legge o di regolamento.
* A rispettare gli obblighi di riservatezza che permangono anche oltre il limite temporale dell’incarico
* ad attenersi, nel suo operato, alle istruzioni ricevute per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.

Nel trattamento dei dati personali per conto dell’amministrazione scolastica la S.V. dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

* il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell’ambito dello svolgimento delle funzioni di sua competenza
* Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
* Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo correttezza e liceità seguendo le prescrizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
* I dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati.
* È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; non comunicare a terzi, al di fuori dell’ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale; l’obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell’incarico.
* Gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell’incaricato.
* È fatto obbligo di custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati.
* Eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati.
* Al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita.
* Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa.
* I documenti contenenti dati personali dovranno essere consegnati all’interessato previo accertamento dell’identità dello stesso o -in caso di delega- previa verifica dell’identità del delegato (la delega deve avere forma scritta).
* Nell’ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati.

***Il Dirigente Scolastico***

Titolare del trattamento dati

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***L’Incaricato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***