



Prot. n.

Castelfranco E., .....

**Oggetto: Lettera di incarico al trattamento dei dati.**

La sottoscritta Vilma Baraccani, titolare del trattamento dei dati di questo Istituto, conferisce a:

\_\_\_\_\_ quale docente/ assistente amministrativo, collaboratore scolastico, rappresentante dei genitori/ membro del GLH/ altro \_\_\_\_\_

l'incarico di compiere le operazioni di trattamento dei dati sotto elencati, nell'ambito delle funzioni di ciò che sono chiamati a svolgere, con l'avvertimento che dovranno operare osservando le direttive del titolare del trattamento dei dati e del responsabile.

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 e riportate nel documento programmatico sulla sicurezza;
- 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 titolare o del responsabile
  - 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 prescrizioni contenute nel presente Documento Programmatico sulla Sicurezza e 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 sensibili 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.

Operazioni di trattamento dei dati cui possono accedere i Docenti:

acquisizione, archiviazione dei dati, consultazione, custodia dei documenti, comunicazione a terzi per quanto riguarda le attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e l'attività educativa, didattica e formativa di valutazione.

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 ogni altra misura ed istruzione qui non prevista ci si richiama al Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Per conoscenza ed accettazione  _____ (firma)	Il titolare del trattamento (Vilma Baraccani)  _____ (firma)
--	--