



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
" V. PARETO "**

Via Annetchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA)

Tel.: 081/8664962; Fax: 081/8046777

C. M.: NATD130003; e-mail: natd130003@istruzione.it

**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI
D. Legislativo 196 del 30 giugno 2003**

Prot. 2739/B3

Pozzuoli, 11/04/2011

**A tutto il personale
DOCENTE -sede**

Il sottoscritto/a **Biagio Cimini** DIRIGENTE SCOLASTICO dell'**I.T.C.G. "V.PARETO"-POZZUOLI (NA)**, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali operato, ai sensi e per gli effetti del D. Legislativo 196 del 30 giugno 2003, con il presente atto

DESIGNA

i DOCENTI in servizio c/o l'I.T.C.G. "V.PARETO"-POZZUOLI (NA)

INCARICATI DEL TRATTAMENTO

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali il soggetto sopraccitato ha accesso nell'espletamento della funzione che gli è propria e/o per gli incarichi che gli sono stati affidati.

In ottemperanza al D. Lgs n. 196/2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti 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 distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) effettua tale trattamento attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza;
6. nel trattamento dei documenti (documentazione didattica contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni.
 - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
 - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
 - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
 - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

La preghiamo di restituirci copia della presente, firmata per accettazione.

L'Incaricato del trattamento dati
Prof. _____



Il Titolare del trattamento dati
D. S. dr. Biagio Cimini