



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

Via Anecchino, 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. 4070/A28

Pozzuoli, 01/09/2012

**A tutto il personale  
DOCENTE –sito web**

La sottoscritta Donatella Mascagna, DIRIGENTE SCOLASTICA 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. Donatella Mascagna**