

Lettera di incarico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO  
SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "V. GUARNACCIA"**

Scuola Polo Regionale per il Potenziamento delle Attività Musicali e Teatrali D.M. 851/2017

Via Marconi, 8 – 94016 PIETRAPERZIA – Tel - 0934-461069 –CF 91022410863

Mail: [enic810007@pec.istruzione.it](mailto:enic810007@pec.istruzione.it) - [enic810007@istruzione.it](mailto:enic810007@istruzione.it)

Sito Web [www.icguarnaccia.edu.it](http://www.icguarnaccia.edu.it)

I.C. Vincenzo Guarnaccia



Prot. N. 0002084/2022 del 14/03/2022 - In Uscita

Ai docenti

Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dati

La sottoscritta Rizzotto Daniela, c.f. RZZDNL62S70B429E, titolare del trattamento dei dati dell'Istituto Comprensivo V. Guarnaccia- Pietraperzia Ente Pubblico, con sede legale in Via G.Marconi 8, 94016 Pietraperzia (EN), **conferisce** ai Sig.ri Corpo Docente per le sedi:

- Plesso Centrale, Via G.Marconi 8, 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso G.Marconi, Via G.Marconi 10, 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso G. Paolo II, Via G.Marconi 8, 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso G.Verga, via Fabio Filzi s.n., 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso G. Verga Infanzia via Fabio Filzi s.n., 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso Largo Canale, Via Largo Canale 1, 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022
- Plesso San Domenico, Via Costa s.n., 94016 Pietraperzia EN, dalla data del 14/03/2022

l'**incarico** di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/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 dal *titolare/responsabile*;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:

## Lettera di incarico

- a) divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
  - b) l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
  - c) 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.

### **ELENCO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO IN CUI È COINVOLTA COME CONTATTO/PERSONA AUTORIZZATA**

#### **Plesso Centrale**

registro titolare trattamento

- Scuole
  - Trattamento di dati personali dei dipendenti: Docenti, Dirigenti, Tecnici ed Amministrativi. alunni e loro familiari
  - Blocco
  - Cancellazione

## Lettera di incarico

- Comunicazione
- Conservazione
- Consultazione
- Diffusione
- Distribuzione
- Elaborazione
- Interconnessione
- Modifica
- Organizzazione
- Raccolta
- Raffronto
- utilizzo registro elettronico

Per conoscenza ed accettazione  
Persona autorizzata al trattamento dati  
(Corpo Docente)  
Si allega alla presente l'elenco docenti  
dell'Istituto

Il titolare del trattamento  
(Dott.ssa Daniela Rizzotto)

---

(firma)