



Lettere di Autorizzazione Privacy

[SCUOLE STATALI]

Egregio Dirigente Scolastico

In seguito alla ricezione della check-list del Suo Istituto abbiamo potuto elaborare tutto il materiale autorizzativo e precisamente:

- Le **LETTERE DI AUTORIZZAZIONE** per il personale interno così suddivise:
 - **Lettere di Autorizzazione nominative**
 - Membri dello Staff del Dirigente Scolastico
 - D.S.G.A. e Assistenti Amministrativi
 - Funzioni Strumentali/Referenti
 - Funzioni della sicurezza (A.S.P.P., R.L.S. etc.)
 - Altri
 - **Lettere di Autorizzazione all'accesso ai sistemi informativi**
 - Amministratore di Sistema
 - Addetti alla gestione / manutenzione dei sistemi informatici
 - Amministratori delle piattaforme informatiche
 - **Lettere di autorizzazione cumulative**
 - Docenti
 - Collaboratori Scolastici
 - Assistenti Tecnici (se presenti)
 - Membri della Commissione formazione classi (se designata)
 - Membri del Comitato di valutazione
 - Addetti alla somministrazione dei farmaci
- I **CONTRATTI DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO** per gli esterni a cui sono affidati incarichi che comportano il trattamento di dati (Registro elettronico, Piattaforme didattiche, Servizio di Cassa, R.S.P.P., D.P.O. etc.).

Per quanto attiene alle lettere di autorizzazione destinate al personale interno, potrà fornirle in formato cartaceo o digitale (anche tramite e-mail) mantenendo traccia della loro consegna. E' auspicabile, ma non indispensabile, che i destinatari restituiscano copia controfirmata per presa visione o quantomeno "spuntino" la casella di presa visione presente in quasi tutti i registri elettronici. Non dimentichi di trasmettere, insieme alla lettera, anche le **Istruzioni Operative Privacy (I.O.P.)** che sono parte integrante ed essenziale di tali lettere.

Relativamente ai contratti di nomina a "Responsabile del trattamento", destinati a soggetti esterni, è invece fondamentale che vengano controfirmati dal soggetto in possesso dei poteri di firma. E' da precisare che molto spesso tale nomina è contenuta nel contratto sottostante (quello con cui sono stati designati come gestori del registro elettronico, D.P.O., R.S.P.P. etc.) e quindi, in questo caso, non sarà necessario sottoporli nuovamente a firma.

L'occasione mi è gradita per porgere cordiali saluti.

Studio AGI.COM. S.r.l.

Luca Corbellini

Data Protection Officer