

INDIRIZZO MUSICALE



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI

Suole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di 1° Grado dei
Comuni di Cividale del F., Prepotto e Torreano
Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -
Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300
Tel.: 0432/733835 – E-mail : udic851001@istruzione.it – Pec
[:udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)
Sito web: www.iccividale.edu.it

Capital Security Srls
Via Montenapoleone, 8
20121 Milano
Tel. 02-94750.267
info@capitalsecurity.it
www.capitalsecurity.it

Decreto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 – Incaricato alla verifica della regolarità ai sensi dell'art. 4 del D.L. N. 1 del 7 gennaio 2022

Con il presente Decreto il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, effettua la designazione in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 e autorizza e delega il **personale Docente, Amministrativo e Collaboratori Scolastici** a svolgere i trattamenti di dati personali e particolari che risultano essere indispensabili per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 1/2022 e fornisce le seguenti istruzioni da seguire in tutte le operazioni di trattamento dei dati. Si precisa che la presente designazione non sostituisce ma integra le preesistenti designazioni ad incaricato del trattamento dei dati.

ISTRUZIONI

1. eseguire esclusivamente i trattamenti di dati personali e particolari indispensabili per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 1/2022, avendo cura di non acquisire e/o registrare dati personali eccedenti rispetto a quelli indispensabili per il perseguimento delle finalità; è altresì vietato fare copie analogiche o digitali dei dati e documenti, e salvare i file su supporti elettronici;
2. nel caso di rifiuto a collaborare da parte dell'interessato, chiedere l'intervento del Titolare;
3. tenere sempre un comportamento decoroso e non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
4. attenersi alle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico relativamente alle specifiche modalità da adottare per i controlli da effettuare;
5. se necessario e richiesto dal Dirigente Scolastico, annotare l'esito dei controlli eseguiti che consentiranno o meno l'accesso dell'alunno in classe su apposito registro;
6. è necessario mantenere sempre e comunque la massima riservatezza su tutti i dati, i fatti e le notizie acquisite nell'ambito lavorativo, ed è necessario mantenere una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, che si estende anche e soprattutto all'esterno dell'Istituto, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo; si ricorda che la violazione del segreto d'ufficio è punibile con la reclusione fino a tre anni e con l'obbligo, ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile, di risarcire il danno eventualmente causato come conseguenza della violazione del segreto d'ufficio e più in generale come conseguenza del trattamento;
7. in tutte le operazioni di trattamento è necessario seguire le istruzioni generali contenute nella attuale nomina generale ad incaricato del trattamento dei dati, che sono disponibili presso la Segreteria dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca Marcolini

Firmato digitalmente da FRANCESCA MARCOLINI