codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010949 - 07/09/2021 - C01 - Personale a TI - U

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA
Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: naic8fe00q@istruzione.it – Pec: naic8fe00q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: www.ic2massaia.edu.it

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica I.C. 2 Massaia c/so Umberto I, 70 San Giorgio a Cremano e, pertanto, svolgendo le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali;

PREMESSO CHE

il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascun dipendente contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni;

per effetto del Regolamento UE n. 2016/679 il Titolare del Trattamento ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (art. 5, 24, 29 e 32);

Tutto ciò premesso

AUTORIZZA

Il personale interno di cui al successivo elenco ai trattamenti di dati personali così come individuati nella scheda sotto riportata.

La presente autorizzazione ha effetto esclusivamente in relazione ai dati e per le operazioni di trattamento indicate nella scheda in calce al presente documento.

Il trattamento dovrà essere limitato a quanto necessario ed indispensabile all'adempimento delle proprie mansioni, osservando inderogabilmente le norme di legge, i regolamenti interni, le circolari, gli ordini di servizio, il manuale della sicurezza ad uso degli interessati al trattamento dati, le istruzioni comunque impartite dal Titolare del Trattamento e dei suoi delegati.

Il personale autorizzato è tenuto a:

- effettuare il trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare, ove possibile, l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli;
- verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal titolare/referente, rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, anche tra colleghi appartenenti a consigli di classe diversi;
- non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
- non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile o del titolare;
- durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;

al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o nei locali ad accesso vigilato;

- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'autorizzato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non autorizzati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.

Documento firmato digitalmente da DE ROSA VINCENZO ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010949 - 07/09/2021 - C01 - Personale a TI - U

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA
Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: naic8fe00q@istruzione.it – Pec: naic8fe00q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: www.ic2massaia.edu.it

- nessun dato può essere comunicato a terzi o diffuso in qualsiasi forma, anche ad altri dipendenti non autorizzati, senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o del referente;
- le comunicazioni agli interessati contenenti dati personali dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici come, ad esempio, voti e giudizi riportati dagli alunni nelle prove di profitto di qualsiasi tipo, le valutazioni intermedie e conclusive, ecc.;
- all'atto della consegna di documenti l'autorizzato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Tutto il personale autorizzato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito.

Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto sono dovuti in base al vigente CCNL.

Nel caso di inadempimento si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

La presente autorizzazione ha efficacia fino alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa oppure fino a modifica o revoca da parte del Titolare del Trattamento.

Scheda trattamenti dei dati:

Funzione/Ufficio	Mansione	Dati e finalità del trattamento	Trattamenti
Area personale	Collaboratore Scolastico Fiorinello Raffaele Scarpati Emilia D'Antonio Antonio Gallotta Antonella Attanasio Pasqualina Provasi Silvana Bottino Assunta Sannino Patrizia	Dati personali comuni e particolari inerente il rapporto di lavoro del personale ATA e del personale docente in servizio; Dati personali comuni e particolari raccolti per le finalità espresse e comunicate agli interessati, in relazione o riferimento alle certificazioni verdi Covid-19 (green pass).	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica,, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione

Il Dirigente Scolastico
prof. Vincenzo De Rosa

Documento firmato digitalmente da DE ROSA VINCENZO ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010949 - 07/09/2021 - C01 - Personale a TI - U

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA
Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: naic8fe00q@istruzione.it – Pec: naic8fe00q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: www.ic2massaia.edu.it

Per presa visione:

NOMINATIVO	FIRMA
PROVASI SILVANA	
ATANASIO PASQUALINA	
GALLOTTA ANTONELLA	
D'ANTONIO ANTONIO	
SANNINO PATRIZIA	
BOTTINO ASSUNTA	

Documento firmato digitalmente da DE ROSA VINCENZO ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse