ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "B. CROCE"
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - con opzione ECONOMICO- SOCIALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE
Via D'Annunzio, snc 09170 ORISTANO
tel. 078370287 - fax 0783302648
e-mail: **orpm01000t**@pec.istruzione.it - orpm01000t@istruzione.it
www.magicroce.gov.it - C.F. 80006570958 - Cod. Univoco **UFH0HE**

I.M. "B. CROCE" - ORISTANO
Prot. 0006612 del 14/12/2016
06 (Uscita)

Al DSGA Sandra Sanna

S E D E

Oggetto: Nomina responsabile del trattamento dati personali A.Sc. 2015/2016

Il Dirigente Scolastico

In qualità di Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica e titolare del trattamento dei dati personali:

Ai sensi degli artt. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali il D.Lgs. n. 196/2003;

Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'Istituzione Scolastica ai sensi della Tabella A, area D del CCNL vigente del Comparto Scuola;

Considerato Che, nell'ambito di tale ruolo, la S.V. è già interessata alle procedure del trattamento dei dati e garantisce in modo idoneo, per capacità, esperienza ed affidabilità, il pieno rispetto e l'applicazione delle norme previste in materia di trattamento dei dati personali e di individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;

NOMINA la S.V

Responsabile del Trattamento dei Dati Personali

In particolare, nel rispetto della normativa del codice in materia di protezione dei dati personali, alla S.V. vengono affidate le seguenti responsabilità e compiti:

- organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste dal Testo Unico sulla privacy, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, lettere d'incarico, disposizioni e istruzioni, informazione e consenso degli interessati, nel rispetto di quanto indicato nel documento programmatico della sicurezza Prot. n. 1065/A35 del 19/03/2012;
- individuare tra il personale alle dirette dipendenze della S.V. gli incaricati del trattamento dei dati personali, attraverso un atto di nomina individuale, dando loro istruzioni scritte;
- garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti dalla S.V. incaricati del trattamento;
- vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali;
- individuare, incaricare e nominare per iscritto, qualora la S.V. lo ritenga necessario, un incaricato della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, un incaricato della custodia delle copie delle credenziali e un incarico delle copie di sicurezza delle banche dati;

- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;
- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
- custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
- interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli;
- informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy;
- verificare che venga effettuata in tutti i casi l'informativa all'interessato;
- verificare che per ogni trattamento, ove sia necessario, sia stato acquisito il consenso dell'interessato;
- verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi e al progresso tecnico.

In funzione dell'incarico conferito, sarà inoltre cura della S.V. verificare:

- Che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e secondo correttezza;
- Che la raccolta e la registrazione avvengano per scopi determinati e legittimi e con essi compatibili, e nell'ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell'Istituzione Scolastica; in modo esatto e se necessario con gli opportuni aggiornamenti; in modo che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità di raccolta; in modo che la loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati.

Alla S.V. è riconosciuto il compenso lordo dipendente di € 1.700,00.

La relativa spesa verrà imputata alle risorse non statali iscritte nel P.A. 2016.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Maresca
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa