

## Istituto Comprensivo Modena 7

Via Francesco Nicoli, 152 - 41124 Modena

Tel. 059/352184 – fax 059/345956

Codice Meccanografico: MOIC846002 - Codice Fiscale: 94186030360

e-mail: [moic846002@istruzione.it](mailto:moic846002@istruzione.it) - e-mail pec: [MOIC846002@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MOIC846002@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.ic7modena.gov.it/>

Prot. n. 117/A.35c

Modena, li 1 settembre 2016

**Al Dirigente Scolastico**

**All'Albo dell'Istituto  
Comprensivo**

**Agli Atti**

**OGGETTO: Nomina responsabile del trattamento dei dati personali**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**IN QUALITA'** di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica e titolare del trattamento dei dati personali;

**AI SENSI** degli art. 29 e 30 del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali D. L.vo 196/03;

**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

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### IN RIFERIMENTO AGLI INCARICHI ASSEGNATI AL PERSONALE DOCENTE

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 del circolo in via di definizione;
- 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 Incaricato 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, compatibili con tali scopi, 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.

La S.V. collaborerà con il titolare alla stesura del documento programmatico per la sicurezza in via di definizione, provvederà alla sua distribuzione agli incaricati e contribuirà, sulla base della sua applicazione, alla revisione periodica del documento stesso.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Titolare del trattamento dati**

(dott.ssa Ivana Nobler)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993]

(Data e firma per accettazione dell'incarico)

Modena, lì 1 settembre 2016

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Responsabile della sicurezza dei dati personali

(dott.ssa Ivana Nobler)

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993]