

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO



I.I.S. LUIGI EINAUDI – CHIARI

Via F.lli Sirani n° 1 – 25032 Chiari (BS)

TEL. 030/711244  
030/7000242

FAX: 030/7001934

C.F. 82001490174

MAIL: bsis03800x@istruzione.it  
PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

Cod.Mecc.: BSIS03800X



Erasmus+



## LETTERA DI DESIGNAZIONE AD “INCARICATO DEL TRATTAMENTO” DI DATI PERSONALI NEL RUOLO DI “ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO”

L'Istituto in qualità di “ *Titolare del Trattamento* ” dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. lgs. n. 101/18 e dal GDPR 679/16, nella persona del Dirigente Scolastico in qualità di legale rappresentante  *pro tempore* , previa verifica dell'esperienza, capacità, affidabilità in ordine alle garanzie volte al rispetto della sicurezza del trattamento dei dati personali,

## AFFIDA

l'incarico di **Designato del Trattamento** per lo svolgimento del ruolo di **ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO**, che comporta le seguenti incombenze:

- procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui al **D.Lgs. n.196/2003 e al Regolamento UE 2016/679**: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza. Si ricorda che le operazioni di comunicazione e diffusione di dati particolari sono possibili quando vi sia una apposita previsione di legge o di regolamento.
- attenersi, nel suo operato, alle istruzioni ricevute per lo svolgimento delle operazioni di trattamento

Nello svolgimento delle proprie attività la S.V. dovrà:

- evitare qualunque accesso ai dati personali presenti nei PC a meno che questo non sia tecnicamente necessario allo svolgimento del compito ricevuto;
- provvedere all'effettuazione preventiva della copia di sicurezza dei dati ogni qualvolta l'intervento tecnico comporti il rischio della perdita dei dati;
- garantire la riservatezza e l'integrità dei dati personali trattati nello svolgimento dell'attività di assistenza tecnica e manutenzione;
- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico qualsiasi situazione e/o evento che possa comportare un rischio di violazione di dati personali dell'utenza dell'Istituto;
- Rispettare i divieti imposti dall'Istituto all'utilizzo di dispositivi personali come PC, tablet, smartphone, supporti di memorizzazione esterna (ad es. PenDrive) se non previa autorizzazione espressa;
- Rispettare i regolamenti vigenti sull'utilizzo corretto dei dispositivi inventariati e/o di servizi attivi presso l'Istituto.
- Garantire una conservazione adeguata delle credenziali di accesso (ad es. credenziali da amministratore)

La presente nomina di Incaricato del trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, l'Incaricato non sarà più autorizzato ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità ai sensi delle norme contenute nel D L.vo 196/03 e nel Regolamento UE 2016/679.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Vittorina FERRARI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale  
e normativa connessa*

#### FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA LETTERA DI INCARICO

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ accetta la nomina di Incaricato del Trattamento  
Nel ruolo di **Assistente Tecnico Informatico** Affidato/gli/Le.

e Dichiara di:

- essere a conoscenza di quanto stabilito dal D.lgs. n. 196/03, e successive modificazioni, e dal GDPR 679/16, in particolare degli articoli che riguardano la sicurezza informatica tramite l'apposizione di misure di sicurezza adeguate a garantire la conformità ai fini della Legge
- di impegnarsi ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte
- di impegnarsi a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico anche quando questo sia venuto meno (art. 326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).

Luogo e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Firma dell'Assistente Tecnico (per esteso)

\_\_\_\_\_