



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI  
“PAOLO BOSELLI”

**Lettera di nomina dell'incaricato del trattamento dei dati**

Prot. 5769/C2

**Al collaboratore scolastico**

---

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica ;  
ai sensi degli art. 29 e 30 del Codice in materia di protezione 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 A  
del vigente CCNL del Comparto scuola;  
considerato che, nell'ambito di tali mansioni, la S.V. compie attività che possono comprendere il trattamento  
dei dati personali e/o sensibili;

**NOMINA** la S.V.  
**INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

La S.V. è pertanto autorizzata all'accesso e al trattamento dei dati personali e/o sensibili in occasione della gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto documenti e posta, del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande, documenti ed elenchi contenenti dati personali e/o sensibili, della gestione degli studenti che svolgono il servizio hostess/steward.

**Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati**

Nello svolgimento di tale incarico la S.V. avrà perciò accesso ai dati personali e/o sensibili gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi dell'art. 11 del D.Lvo 196/2003:

- Trattare i dati personali e/o sensibili in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali e/o sensibili per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'estero i dati personali e/o sensibili esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale
- Fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del D.Lvo 196/2003, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora riverificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali e/o sensibili per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI  
“PAOLO BOSELLI”**

e/o sensibili da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.

- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Responsabile;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della sua identità;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del documento programmatico della sicurezza.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Responsabile 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, la S.V. non sarà più autorizzata 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 civili e penali, ai sensi delle norme contenute nel D. L.vo 196/03.

**IL DIRETTORE  
DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**  
Responsabile del trattamento dati

\_\_\_\_\_ **da staccare e consegnare in segreteria** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ..... dichiara di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati, corredata dalle “Linee Guida in materia di sicurezza” e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. Il sottoscritto si impegna altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

.....  
(data)

.....  
(firma dell'incaricato)