



Prot. n. 2532/1.4.c
Vicenza, 18 maggio 2018

A tutti gli Assistenti Tecnici
A tutti i Collaboratori Scolastici
Sede

Oggetto: Lettera di incarico al trattamento dei dati.

Lo scrivente, in qualità di titolare del trattamento dei dati dell' *LICEO STATALE "G.B.QUADRI"*, sito in *Viale Carducci 17 - 36100 VICENZA* conferisce alle SS.LL. **l'incarico di compiere le operazioni di trattamento dei dati** sotto elencate, nell'ambito delle funzioni attribuite dal Piano delle Attività, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *D.S.G.A., responsabile del trattamento dei dati*.

A tal fine vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal *titolare e dal responsabile* riportate nel documento programmatico sulla sicurezza;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - a) divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare o del responsabile*;
 - b) l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - c) la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- informare il Responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati sensibili e non;
- 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 con altri mezzi anche telematici dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Responsabile;
- non fornire telefonicamente o con altri mezzi anche telematici dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;





- in caso di:
 - coinvolgimento nel trattamento di dati sensibili o giudiziari, attenersi scrupolosamente alle specifiche istruzioni impartite dal Titolare o dal Responsabile;
 - dubbi, rivolgersi al Responsabile che provvede, tra l'altro, anche alla formazione;

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Per ogni altra misura ed istruzione qui non prevista ci si richiama al Documento Programmatico sulla Sicurezza.

IL DIRIGENTE
Paolo Jacolino

Data e firma per ricevuta
