

## Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E e-mail: <a href="mailto:bqic85000t@istruzione.it">bqic85000t@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:bqic85000t@istruzione.it">bqic85000t@pec.istruzione.it</a> sito: <a href="mailto:www.icqorle.it">www.icqorle.it</a>

Al sig. Salvatore Pietro

Oggetto: nomina quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 comma 10 Reg. UE 679/2016.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Titolare del trattamento dei dati dell'Istituto Comprensivo di Gorle

## PREMESSO CHE

**Considerato** in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 Aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016;

**Preso atto** che l'art. 28, comma 1, del suddetto regolamento definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali;

Visto l'art. 4 comma 10 del GDPR 679/2016

**Considerato** che il DL 14/8/2013, n. 93 contempla le violazioni Privacy anche nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'Ente a norma del Dlgs 231/2001;

**Ravvisata** la necessità di acquisire una consulenza esperta per la gestione delle attività amministrative indifferibili da espletare in assenza del Direttore dei servizi generali amministrativi:

**Acquisita** la disponibilità, a seguito di avviso di selezione pubblica, prot. n.9181, del sig. Salvatore Pietro ad affiancare con un servizio di supporto-consulenza afferente in particolare all'area amministrativa/patrimoniale, il Dsga, sig. Castro Salvatore;

tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'attuale normativa vigente;

## CONFERISCE

Al Sig. Salvatore Pietro, l'autorizzazione a compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del titolare/responsabile.

Operazioni e trattamenti autorizzati:

1) Gestione Area Amministrativa/Patrimoniale.

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 devono essere trattati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal titolare/responsabile;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
- divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del titolare/responsabile;
- l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento della funzione di supportoconsulenza oggetto della collaborazione;
- ogni dato-elemento di autenticazione deve essere riservato;
- svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati;
- non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;
- 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 particolari e non;

eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;

qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede 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.

Si rimanda per tutto quanto non chiaramente specificato nella presente lettera di incarico al rispetto di quanto prescritto dal RGPD.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Fiorella Guiducci

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 comma 2 del decreto legislativo n° 39/93