



LICEO STATALE "ANGELICO APROSIO"
CLASSICO -- LINGUISTICO -- SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE

Via don Bruno Corti 7 - 18039 VENTIMIGLIA

Tel./Fax 0184 250545 - Cod. fisc. 81005450085

E-MAIL: imps03000e@istruzione.it - imps03000e@pec.istruzione.it - www.liceoaprosio.edu.it

Elenco assistenti amministrativi destinatari di nomina incaricato trattamento dati

Anno scolastico 2022/2023

- CARLESSI Daniela
- LENTINI Gianluca
-

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Lara Paternieri

Copia sottoscritta con firma a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3
comma 2 del D.Lgs. 39/93 e art. 3bis, comma 4bis del C.A



LICEO STATALE "ANGELICO APROSIO"
CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE

Via don Bruno Corti 7 - 18039 VENTIMIGLIA

Tel./Fax 0184 250545 - C.F. 81005450085

Codice univoco:UFSFWU

imps03000e@istruzione.it - imps03000e@pec.istruzione.it

www.liceoaprosio.edu.it

Ventimiglia, data segnatura

AL PERSONALE ASSISTENTE TECNICO DEL LICEO

NOMINA ADDETTO/INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'istituzione scolastica indicata in intestazione e titolare del trattamento dei dati,

- tenuto conto del ruolo funzionale da Lei svolto presso questo istituto,
- visto il Regolamento recante identificazione dei dati cosiddetti "sensibili e giudiziari" trattati e delle relative operazioni effettuate, emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;

con il presente atto La nomina **Addetto/Incaricato del trattamento e** La autorizza a trattare dati personali dell'Istituto Scolastico per lo svolgimento delle sue mansioni, come previsto dall'art. 29 del RGPD UE 2016/679 (vigente normativa in materia di protezione dei dati personali)

Per effetto della suddetta nomina, Lei s'impegna a:

- procedere al trattamento dei dati personali secondo gli ordini di servizio e le istruzioni ricevute, e comunque nel rispetto dei principi generali liceità, correttezza, trasparenza, esattezza e minimizzazione
- rispettare il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni.
- svolgere le operazioni di trattamento sulle seguenti banche dati, secondo le autorizzazioni indicate:

FORNITORI E CONSULENTI	Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione
PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione
ALLIEVI E FAMILIARI	Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Raccolta, Registrazione
DATI CONTABILI	Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Raccolta, Registrazione
CURRICULA	Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Elaborazione, Raccolta, Registrazione

La presente nomina è a tempo indeterminato e s'intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro in essere con questa istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico e Titolare del Trattamento

Dott.ssa Lara Paternieri

Copia sottoscritta con firma a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93 e art. 3bis, comma 4bis del C.A.

La/Il sottoscritta/o _____ dichiara di avere esaminato e compreso le linee guida in materia di sicurezza, recanti istruzioni sulle modalità esecutive del trattamento, disponibili in istituto e pubblicate sul sito dell'istituto.

Data: _____

Firma per accettazione: _____