ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE *G.Garibaldi* - CESENA

Istituto tecnico agrario statale
G.Garibaldi
(Amministrazione e presidenza)
Via Savio, 2400 - 47522 CESENA
tel. 0547/330603 fax 0547/330740
e-mail : itagra-cesena@tiscali.it
Codice Mpi FOTA00301D

Istituto tecnico statale per geometri
L.Da Vinci
(Sezione associata)
P.zza A.Moro, 20 - 47521 CESENA
tel. 0547/25307 fax 0547/24140
e-mail : itg-cesena@tiscali.it
Codice Mpi FOTL00301A

Agli assistenti amministrativi
Al collaboratore scolastico magazziniere
All'assistente tecnico ufficio azienda agraria All'infermiere del convitto
SEDE

Prot. n. /A20H
Cesena,

Il Dirigente scolastico (titolare) e il DSGA (responsabile)

- visto l'art.30 del d.l. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni;
- viste le designazioni permanenti già effettuate in data 15/1/2005 che mantengono piena validità ad ogni effetto;
- vista l'assegnazione agli uffici del personale rinominate di anno in anno;
- premesso che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascuno contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni,

DESIGNANO INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

le unità di personale, di ruolo o supplente, di volta in volta assegnate agli uffici di seguito indicati e per gli ambiti per ognuno specificati.

n.	Ufficio	Ambito dei trattamenti
1	Didattica	ogni dato inerente gli alunni e le rispettive famiglie; la carriera scolastica degli alunni; l'orientamento per le scuole medie; le ditte esterne per quanto riguarda le attività didattiche e l'attività formativa agli alunni.
2	ATA e Docenti	ogni dato inerente il personale ATA o il personale docente; le graduatorie interne ed esterne degli aspiranti all'impiego presso l'Istituzione.
3	Protocollo	ogni corrispondenza o atto in entrata o in uscita dall'Istituzione, con l'esclusione del protocollo riservato, anche quando tratti di persone e riguardi i dati sensibili.
4	Amministrazione	ogni dato inerente esperti, consulenti, fornitori per tutti gli adempimenti preliminari o conseguenti a contratti per la fornitura di beni e servizi; ogni dato relativo ai dipendenti per quanto riguarda la liquidazione di compensi, le assicurazioni, i contributi e le trattenute fiscali o a qualunque titolo.
5	Segreteria Istituto Geometri	ogni dato già precisato nei precedenti punti 1 — 2 — 3 e 4, limitatamente agli alunni, al personale, agli atti e a soggetti esterni inerenti l'offerta formativa e il funzionamento dell'Istituto tecnico per Geometri.
6	Magazziniere	ogni dato inerente i terzi per tutti gli adempimenti preliminari o conseguenti a contratti per la fornitura di beni e servizi;
7	Ufficio azienda agraria	ogni dato inerente a clienti e fornitori per tutti gli adempimenti preliminari o conseguenti a contratti per la fornitura o per la cessione di beni e servizi riferiti alla conduzione dell'Azienda agraria; ogni dato relativo agli operai dipendenti dell'azienda agraria.
8	Infermiere convitto	dati personali e dati sanitari relativi agli alunni convittori, in collaborazione e secondo le indicazioni fornite dal medico del convitto.

in particolare ogni incaricato designato dovrà effettuare il trattamento dei dati di sua competenza attenendosi alle seguenti modalità:

1) effettuare il trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
2) raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3) verificare, ove possibile, l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli;
4) verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabileltitolare;
5) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, anche tra incaricati non coinvolti nello specifico trattamento o pratica;
6) non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
7) non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile o del titolare;

Istituto tecnico agrario statale
G.Garibaldi
(Amministrazione e presidenza)
Via Savio, 2400 - 47522 CESENA
tel. 0547/330603 fax 0547/330740
e-mail : itagra-cesena@tiscali.it
Codice Mpi FOTA00301D

Istituto tecnico statale per geometri
L.Da Vinci
(Sezione associata)
P.zza A.Moro, 20 - 47521 CESENA
tel. 0547/25307 fax 0547/24140
e-mail : itg-cesena@tiscali.it
Codice Mpi FOTL00301A

8) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;
9) al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o nei locali ad accesso vigilato;
10) in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
11) nessun dato può essere comunicato a terzi o diffuso in qualsiasi forma, anche ad altri dipendenti non incaricati, senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o del responsabile;
12) le comunicazioni agli interessati contenenti dati personali dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici;
13) all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

La presente designazione ha validità permanente e si intende conferita, di volta in volta, al personale inserito nell'ufficio o nella funzione anche in corso d'anno e viene comunque a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro.
Tutto il personale incaricato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito.

Il responsabile del trattamento dati DSGA
Piero Ricci

Dirigente scolastico
Camillo Giorgi

Per presa visione e accettazione:

a: Dipendente: Ufficio di assegnazione: Firma: