

Incarico di trattamento dati
Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. E I.T.I. - VIBO VALENTIA-VIBO VALENTIA

Titolare del trattamento dei dati personali:

Prot. 0002959 del 19/02/2021

(Uscita)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.
VIBO VALENTIA
Via G. Fortunato, s.n.c.
89900 Vibo Valentia
PEC VVIS011007@pec.istruzione.it
e-mail VVIS011007@istruzione.it
ITG Tel. 0963376745 – ITI Tel. 0963376741
Cod. Mecc. VV IS011007
Cod. Fiscale 96035950797
Codice Univoco dell'UfficioUFE5F***

Oggetto: Incarico per la gestione dei documenti, cartacei e digitali, relativi alla campagna vaccinale COVID-19

Il Titolare del trattamento, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico

visti

- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che nel presente documento sarà citato con il termine “**GDPR**”;
- Il D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018);

constatato che

- L'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;
- L'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;
- L'art. 32 del GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;

valutato che

- Il titolare del trattamento definisce le misure di sicurezza tecniche e organizzative e designa gli Incaricati del trattamento di dati personali;
- la nomina come incaricato/collaboratore interno prevede una specifica autorizzazione a trattare dati personali anche sensibili, le indicazioni sulle modalità del trattamento, le informazioni sul trattamento dati;

considerato che

- l'incaricato interno, per concordate e autorizzate attività, è coinvolto nel trattamento di dati personali e categorie particolari di dati (sensibili);

accertato che

- sono state definite specifiche attività tecnico-professionali in capo al soggetto incaricato

DETERMINA

Di incaricare

Cognome e nome	Profilo
ARCELLA GREGORIO GIUSEPPE	PRIMO COLLABORATORE DEL DS E REFERENTE COVID

alla raccolta, gestione e organizzazione della documentazione relativa alla campagna vaccinale Covid-19 per il personale scolastico. L'incaricato avrà le seguenti funzioni:

- raccogliere la documentazione cartacea consegnata dal personale
- acquisire la documentazione digitale inviata dal personale
- gestire la documentazione e la raccolta secondo l'organizzazione e le indicazioni fornite dal dirigente scolastico
- impedire la visione e l'accesso ai documenti da parte di persone non autorizzate
- effettuare le scansioni dei documenti cartacei
- inviare la documentazione, a mezzo email, all'ASP di competenza, se autorizzato dal dirigente scolastico

L'incaricato si impegna ad espletare le attività nel pieno rispetto del Regolamento e in particolare s'impegna a:

- limitarsi a compiere esclusivamente le attività lavorative previste;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali trattati;
- non comunicare dati personali trattati se ciò non costituisce espressamente oggetto dell'incarico

ricevuto e comunque comunicarli al minor numero possibile di soggetti pubblici e privati per esclusivi ed inevitabili adempimenti di legge o in osservanza di regolamenti e contratti di cui la scuola è a conoscenza;

- non effettuare eventuali copie di banche dati informatiche e copie cartacee;
- rendere inaccessibili ad altri soggetti i documenti trattati.

Il presente incarico cessa in caso di revoca da parte del dirigente scolastico, di rinuncia o cessazione del rapporto di lavoro dell'incaricato, di raggiungimento delle finalità perseguite.

L'incaricato dichiara di essere informato che il titolare del trattamento, e i dipendenti autorizzati, trattano i dati personali per **l'esecuzione del contratto e/o per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 GDPR)**. I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, presso albi/elenchi di pubblico accesso e/o presso altri enti pubblici. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie; sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR). L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il Titolare e i suoi uffici a ciò preposti. **Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR)**. Sul sito web della scuola e/o presso gli uffici amministrativi è reperibile l'informativa estesa, di cui l'interessato può prendere visione.

L'incaricato dovrà seguire le indicazioni organizzative e operative disposte dal titolare del trattamento, che saranno aggiornate e fornite periodicamente e/o in base alle necessità, nella forma verbale e/o scritta.

Il presente incarico viene sottoscritto ed accettato dall'incaricato attraverso apposita dichiarazione che si intende parte integrante del presente documento, inviata da SCUOLANEXT, Richieste generiche, su Gecodoc, per la conservazione atti a norma del documento.

Per Il Titolare del trattamento
MARIA GRAMENDOLA

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

L'incaricato
GREGORIO GIUSEPPE ARCELLA