



Circ. n. 317

Perugia, 21 maggio 2024

Al personale docente

Oggetto: Lettera d'incarico e mansionario per Data Handler

Il nuovo Regolamento in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) è entrato in vigore il 24 maggio 2016, ma ha trovato applicazione negli Stati solo dalla data del 25 maggio 2018, apportando una serie di modifiche e precisazioni alla normativa complessiva sulla tutela della privacy.

Per quanto riguarda le scuole, il Dirigente scolastico, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica, deve autorizzare il personale all'accesso e al trattamento dei dati personali di alunni e genitori, nella misura e nei limiti previsti dal profilo di appartenenza e dai compiti in esso previsti e nel rispetto della normativa del "Codice della Privacy".

Non vengono attribuite al personale nuove mansioni o nuove responsabilità (in quanto sono confermati i doveri e le responsabilità preesistenti, già stabiliti dal D.Lgs. 196/2003), ma si tratta appunto di un'autorizzazione al trattamento dei dati già quotidianamente utilizzati nei propri compiti contrattuali.

Tale autorizzazione è contenuta nella lettera di incarico che il personale ha ricevuto o riceverà da Sigmainformatica S.r.l in qualità di DPO (Responsabile della protezione dei dati) dell'Istituto Comprensivo Perugia 7, corredata dalle istruzioni e dalle indicazioni normative (invio da noreply@s-mart.biz).

Si sollecitano pertanto i docenti ad accettare con firma elettronica il documento seguendo le seguenti indicazioni: **clickare sul link "Istituto Comprensivo Perugia 7 - Clicca qui" presente nella lettera, dopo aver letto la lettera di incarico e il mansionario clickare sulla voce "devi firmare digitalmente il documento" e selezionare la voce "accetto l'incarico e firmo". Si ricorda alle SS.LL. che la firma è un adempimento necessario e obbligatorio che integra e completa il contratto di lavoro.**

In caso di non ricezione della lettera (controllare anche nelle spam) si prega di comunicarlo celermente in segreteria.

Si sollecitano i docenti a prendere visione dei documenti relativi al regolamento della POLICY DI SICUREZZA e L'INFORMATIVA DEI DIPENDENTI allegati alla circolare nel registro elettronico per contribuire alla massima diffusione della cultura della sicurezza ed evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati e alla necessità di disciplinare le condizioni per il corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte dei dipendenti.

Si ricorda che il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali previste dalle leggi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ferri Federico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39 del 1993