



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“Marie Curie-Piero Sraffa”
Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866
www.iiscuriesraffa.edu.it - MIIS09300E@istruzione.it

Capital Security Srls

Via Montenapoleone, 8
20121 Milano
Tel. 02-94750.267
info@capitalsecurity.it
www.capitalsecurity.it

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 –
Referente COVID (di Istituto e di Plesso Scolastico)

Spettabile _____

con il presente atto il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, effettua la designazione della SS.VV in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 e La autorizza a svolgere i trattamenti di dati personali e particolari che risulteranno essere indispensabili per lo svolgimento del ruolo di REFERENTE COVID (di Istituto e di Plesso Scolastico) e delle attività connesse, e Le fornisce le seguenti istruzioni da seguire in tutte le operazioni di trattamento dei dati.

1. eseguire le operazioni di trattamento dei dati personali e particolari (sensibili) al riparo da sguardi indiscreti e comunque evitando accessi e conoscenza, anche fortuita, da parte di personale non autorizzato;
2. identificare con certezza i vari soggetti coinvolti;
3. mantenere sempre e comunque la massima riservatezza su tutti i dati, i fatti e le notizie acquisite nell'ambito lavorativo, ed è necessario mantenere una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, che si estende anche e soprattutto all'esterno dell'Istituto, anche dopo la cessazione del ruolo, della mansione o del rapporto lavorativo; si ricorda che la violazione del segreto d'ufficio è punibile con la reclusione fino a cinque anni e con l'obbligo, ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile, di risarcire il danno eventualmente causato come conseguenza della violazione del segreto d'ufficio e più in generale come conseguenza del trattamento;
4. nel caso sia necessario inviare dati personali o sensibili all'esterno dell'Ente (esempio ATS di riferimento), chiedere ed ottenere l'approvazione scritta da parte del dirigente scolastico;
5. nel caso sia necessario inviare dati personali o sensibili all'esterno dell'Ente (esempio ATS di riferimento), i dati dovranno essere previamente cifrati;
6. tenere un registro degli invii dei dati personali all'esterno dell'Ente;
7. nel caso di smaltimento di documenti cartacei, provvedere alla loro distruzione mediante tritacarte o con modalità equivalenti che non permettano di comprendere o di risalire al contenuto del documento cartaceo;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“Marie Curie-Piero Sraffa”
Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866
www.iiscuriesraffa.edu.it - MIIS09300E@istruzione.it

Capital Security Srls

Via Montenapoleone, 8
20121 Milano
Tel. 02-94750.267
info@capitalsecurity.it
www.capitalsecurity.it

Atto di designazione ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 –
Referente COVID (di Istituto e di Plesso Scolastico)

8. nel caso si verificano violazioni di dati, anche ipotetiche o non confermate, darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e al Responsabile della Protezione dei dati
9. in caso di dubbio sulla condotta da tenere, contattare il Dirigente Scolastico o il DSGA;
10. a fine turno di lavoro, riporre e custodire in sicurezza tutti i documenti cartacei;

La preghiamo di restituirci il presente atto, da Lei firmato per ricevuta, presa visione ed accettazione.

Il Dirigente Scolastico

Il Dipendente

DATA: _____

NOME E COGNOME: _____

Firma leggibile: _____