

2019/2020

ΣΟΤΘ\ΣΟΣΟ



Powered by  socloo

Ambiente Incaricato/Interessato

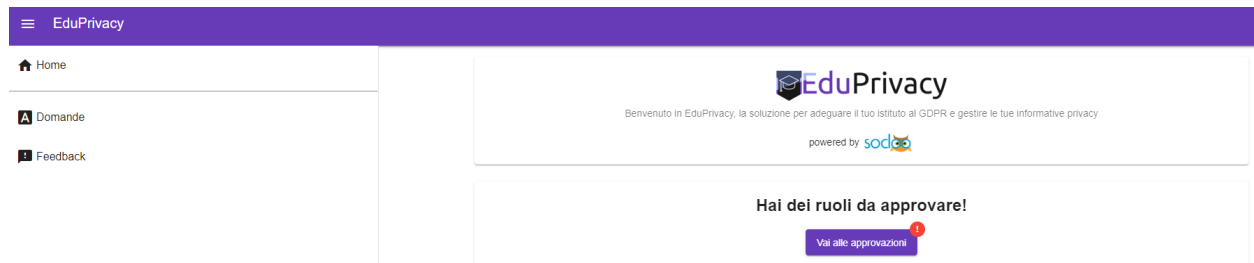
# Indice

|          |                                                        |          |
|----------|--------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Approvazione ruolo incaricato/interessato .....</b> | <b>3</b> |
| 1.1      | Vai alle approvazioni del ruolo.....                   | 3        |
| 1.2      | Approva ruolo .....                                    | 3        |
| 1.3      | Visualizzazione dell'incarico assegnato .....          | 4        |
| 1.3.1    | Documenti allegati .....                               | 4        |
| 1.3.2    | Nomina da approvare .....                              | 5        |
| 1.3.3    | Dettaglio incarico approvato .....                     | 6        |
| 1.4      | Visualizzazione dell'informativa assegnata.....        | 6        |
| 1.4.1    | Nomina da approvare .....                              | 7        |
| 1.4.2    | Dettaglio informativa approvata.....                   | 8        |

# 1 APPROVAZIONE RUOLO INCARICATO/INTERESSATO

## 1.1 VAI ALLE APPROVAZIONI DEL RUOLO

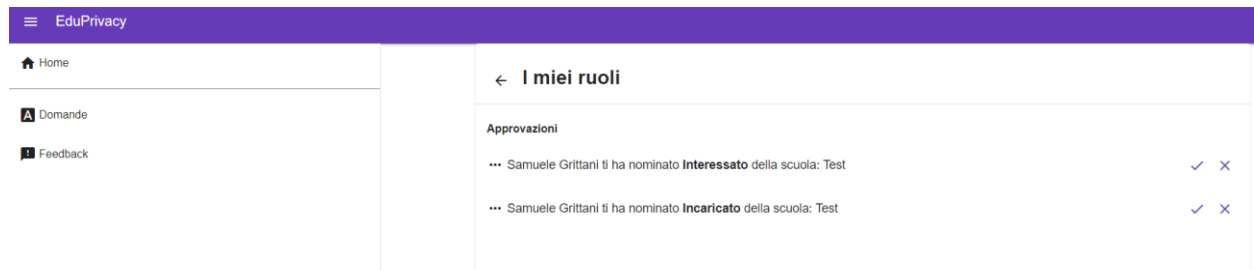
Dopo aver eseguito il login ci basterà cliccare su “Vai alle approvazioni”.



*Figura: Vai alle approvazioni*

## 1.2 APPROVA RUOLO

Di seguito, come evidenziato, noteremo come approvare o meno il ruolo cliccando sulla “v” per approvare o sulla “x” per NON approvare.

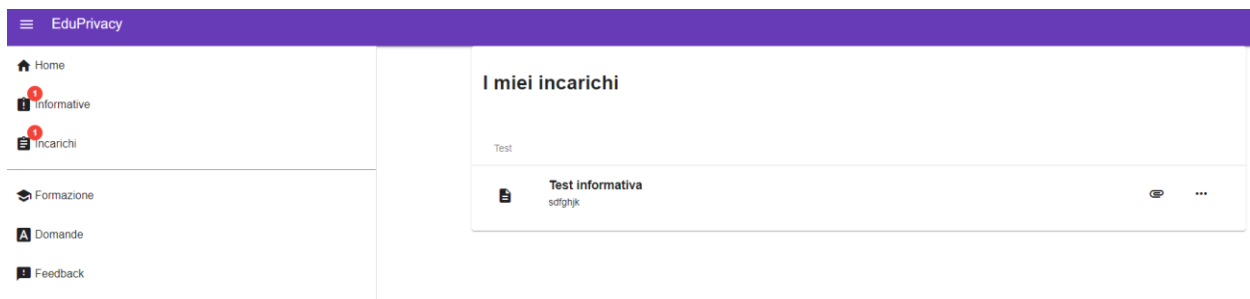


*Figura: Approva ruolo*

### 1.3 VISUALIZZAZIONE DELL'INCARICO ASSEGNATO

**NOTA BENE:** quando il tuo DPO/Titolare del Trattamento creerà un'informativa, un contratto o un incarico ti arriverà una mail per avisarti.

L'incaricato cliccando nella sezione "Incarichi" potrà visualizzare l'incarico a cui è stato assegnato.



*Figura: Visualizzazione dell'incarico assegnato*

#### 1.3.1 DOCUMENTI ALLEGATI

Se ci fosse qualche documento allegato, prima di poter visionare l'incarico, sarà necessario scaricare gli allegati.

#### Documenti

 **hash.txt**  
303.00 bytes



*Figura: Documenti allegati*

### 1.3.2 NOMINA DA APPROVARE

Infine, dovremo solo scegliere se approvare o meno l'incarico e cliccare sul bottone "Conferma".  
Ci sarà anche la possibilità di scaricare l'incarico cliccando su "Download".

avranno essere consegnate in contanti chiusi,

19. allatto della consegna di documenti contenenti dati personali lincaricato dovr assicurarsi dellidentit dellinteressato o di chi stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;

20. in caso di informazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalit istituzionali, le comunicazioni vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dallistituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali a tempo indeterminato e pu essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sar pi autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica. Qualunque violazione delle modalit sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente d luogo a precise responsabilit, ai sensi delle norme contenute nel GDPR 679/2016 e della normativa nazionale.

Il sottoscritto dichiara di:

☐ Approvare ☐ Non approvare

la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali, e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese.

[Download](#) [Conferma](#)

*Figura: Nomina da approvare*

### 1.3.3 DETTAGLIO INCARICO APPROVATO

Si potrà, dopo aver approvato o meno l'incarico, anche visualizzarlo nel suo dettaglio e se necessario scaricarlo in PDF.

17. 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;

18. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;

19. allatto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;

20. in caso di informazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, le comunicazioni vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica. Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente di luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel GDPR 679/2016 e della normativa nazionale.

**APPROVATO IN DATA: 24-10-2019**

Download

*Figura: Dettaglio incarico*

### 1.4 VISUALIZZAZIONE DELL'INFORMATIVA ASSEGNATA

**NOTA BENE: quando il tuo DPO/Titolare del Trattamento creerà un'informativa, un contratto o un incarico ti arriverà una mail per avisarti.**

L'interessato cliccando nella sezione "Informativa" potrà visualizzare l'informativa a cui è stato assegnato.

EduPrivacy

- Home
- Informativa**
- Incarichi
- Formazione
- Domande
- Feedback

#### Le mie informative

Test

Prova informativa 2

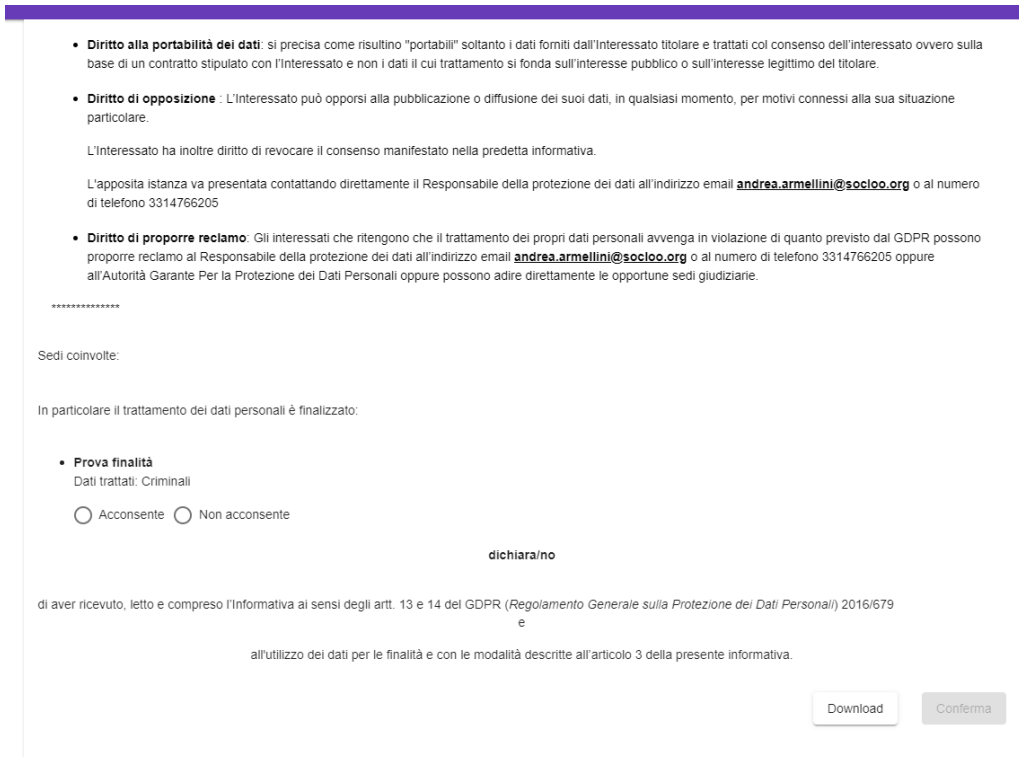
Data di pubblicazione: Nov 7, 2019

*Figura: Visualizzazione dell'informativa assegnata*

### 1.4.1 NOMINA DA APPROVARE

Infine, dovremo solo scegliere se approvare o meno l'informativa e cliccare sul bottone "Conferma".

Ci sarà anche la possibilità di scaricare l'informativa cliccando su "Download".



The screenshot shows a web form titled "NOMINA DA APPROVARE" with a purple header bar. The form contains several sections of text and a list of bullet points. The first bullet point is "Diritto alla portabilità dei dati", followed by "Diritto di opposizione". Below these, there is a paragraph about the right to revoke consent. Then, a paragraph about presenting a request to the Data Protection Officer. The next bullet point is "Diritto di proporre reclamo". Below this, there is a line of asterisks. Then, a section titled "Sedi coinvolte:" followed by a paragraph "In particolare il trattamento dei dati personali è finalizzato:". Below this, there is a bullet point "Prova finalità" with the text "Dati trattati: Criminali". Then, there are two radio buttons labeled "Acconsente" and "Non acconsente". Below these, there is a label "dichiara/no". Then, a paragraph about receiving and reading the informative text. Finally, there are two buttons at the bottom right: "Download" and "Conferma".

• **Diritto alla portabilità dei dati:** si precisa come risultino "portabili" soltanto i dati forniti dall'interessato titolare e trattati col consenso dell'interessato ovvero sulla base di un contratto stipulato con l'interessato e non i dati il cui trattamento si fonda sull'interesse pubblico o sull'interesse legittimo del titolare.

• **Diritto di opposizione :** L'interessato può opporsi alla pubblicazione o diffusione dei suoi dati, in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare.

L'interessato ha inoltre diritto di revocare il consenso manifestato nella predetta informativa.

L'apposita istanza va presentata contattando direttamente il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo email [andrea.armellini@socioo.org](mailto:andrea.armellini@socioo.org) o al numero di telefono 3314766205

• **Diritto di proporre reclamo:** Gli interessati che ritengono che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR possono proporre reclamo al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo email [andrea.armellini@socioo.org](mailto:andrea.armellini@socioo.org) o al numero di telefono 3314766205 oppure all'Autorità Garante Per la Protezione dei Dati Personali oppure possono adire direttamente le opportune sedi giudiziarie.

\*\*\*\*\*

Sedi coinvolte:

In particolare il trattamento dei dati personali è finalizzato:

• **Prova finalità**  
Dati trattati: Criminali

☐ Acconsente ☐ Non acconsente

dichiara/no

di aver ricevuto, letto e compreso l'Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali*) 2016/679 e

all'utilizzo dei dati per le finalità e con le modalità descritte all'articolo 3 della presente informativa.

Download Conferma

*Figura: Nomina da approvare*

## 1.4.2 DETTAGLIO INFORMATIVA APPROVATA

Si potrà, dopo aver approvato o meno l'informativa, anche visualizzarlo nel suo dettaglio e se necessario scaricarlo in PDF. Potremo inoltre, dopo averla approvata, modificare o meno la decisione presa sull'approvazione.

- **Diritto di cancellazione dei propri dati personali e diritto all'oblio:** qualora il Titolare abbia reso pubblici i dati personali dell'interessato: ad esempio, pubblicandoli su un sito web, dovrà informare della richiesta di cancellazione anche gli altri titolari che trattano i dati personali cancellati, compresi "qualsiasi link, copia o riproduzione".
- **Diritto di limitazione del trattamento**(art. 18 GDPR): l'Interessato ha diritto di chiedere la limitazione del trattamento dei propri dati personali
- **Diritto alla portabilità dei dati:** si precisa come risultino "portabili" soltanto i dati forniti dall'interessato titolare e trattati col consenso dell'interessato ovvero sulla base di un contratto stipulato con l'Interessato e non i dati il cui trattamento si fonda sull'interesse pubblico o sull'interesse legittimo del titolare.
- **Diritto di opposizione :** L'Interessato può opporsi alla pubblicazione o diffusione dei suoi dati, in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare.

L'Interessato ha inoltre diritto di revocare il consenso manifestato nella predetta informativa.

L'apposita istanza va presentata contattando direttamente il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo email [andrea.armellini@socioo.org](mailto:andrea.armellini@socioo.org) o al numero di telefono 3314766205

- **Diritto di proporre reclamo:** Gli interessati che ritengono che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR possono proporre reclamo al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo email [andrea.armellini@socioo.org](mailto:andrea.armellini@socioo.org) o al numero di telefono 3314766205 oppure all'Autorità Garante Per la Protezione dei Dati Personali oppure possono adire direttamente le opportune sedi giudiziarie.

\*\*\*\*\*

Sedi coinvolte:

In particolare il trattamento dei dati personali è finalizzato:

- **Prova finalità** 

Dati trattati: Criminali

LA SEGUENTE INFORMATIVA E' STATA APPROVATA IN DATA: 07-11-2019

Modifica

Download

*Figura: Dettaglio informativa*



