

Prot.

Salerno, 27 Ottobre 2018

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "B. FOCACCIA"-SALERNO
Prot. 0001324 del 27/10/2018
(Uscita)

Agli Assistenti Tecnici
All'albo
Al sito

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 - designazione dei componenti dell'unità organizzativa "Assistenti Tecnici" ad incaricati del trattamento dei dati personali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante pro-tempore dello stesso;

CONSIDERATO che gli assistenti tecnici, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle Loro funzioni, possono venire a conoscenza e dunque trattare dati personali relativi ad alunni, al personale, alle aziende fornitrici di servizi di questa istituzione scolastica, fermo restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DETERMINA

1. di designare l'unità organizzativa "assistenti tecnici", quale **incaricata** del trattamento e, pertanto, autorizzata a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza per la gestione delle loro mansioni;
2. di assegnare a tale unità organizzativa l'incarico di vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali con i compiti di:
 - impedire l'intrusione nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate;
 - impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate;
 - identificare e verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi;
 - di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.

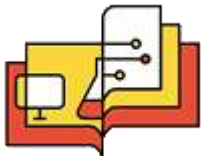
Per tutti gli appartenenti all'unità organizzativa ASSISTENTI TECNICI sono fornite le istruzioni operative che seguono:

Indirizzo VIA MONTICELLI,1
84131 SALERNO

Telefono 089 301704
Fax 089 3055189

Codice **SAIS074005** (Istituto principale)
SATF07401N (Istituto Tecnico)
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it



B. FOCACCIA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



- il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
- il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo gli ordini di servizio e le istruzioni ricevute, e comunque nel rispetto dei principi generali di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza e minimizzazione seguendo le prescrizioni di cui al D.lgs 196/2003 e Regolamento UE 679/2016;
- i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico;
- gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato;
- è fatto obbligo di custodire con cura le eventuali credenziali di autenticazione attribuite. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati;
- eventuali supporti rimovibili utilizzati per lo svolgimento dei compiti istituzionali e nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati. I supporti contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili;
- l'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo;
- al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita;
- documenti, registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;

Gli assistenti tecnici dovranno verificare che vengano rispettate le misure di sicurezza, presentando particolare attenzione che non vengano installati software non autorizzati e provvedendo agli aggiornamenti periodici dei software di sicurezza (antivirus, firewall, etc.).

La presente nomina è 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.

E' fatto divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità ai sensi delle norme contenute nel D. L.vo 196/03 e nel Regolamento UE 679/2016.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Funaro

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

Indirizzo VIA MONTICELLI,1
84131 SALERNO

Telefono 089 301704
Fax 089 3055189

Codice SAIS074005 (Istituto principale)
SATF07401N (Istituto Tecnico)
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it