



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPrensIVO "CASSARA'-GUIDA"
ad Indirizzo Musicale - C.T.I. "V. Reale" e Scuola Polo per l'Inclusione Ambito 20
VIA MAGG. GUIDA, S.N.C. 90047 - PARTINICO (PA) - Tel. 091/8904413
Cod. Fiscale: 97113460824 - Cod. Unico: UFRZE6 - Cod. Meccanografico: PAIC88000P
E-MAIL paic88000p@istruzione.it - PEC: paic88000p@pec.istruzione.it



DESIGNAZIONE INCARICATI AL TRATTAMENTO DATI*

Rev 20190822 – 08b

All'Amministratore di sistema

Il Dirigente Scolastico, Prof. Vincenzo Salvia, in qualità di rappresentante legale pro tempore dell'Istituto Comprensivo Statale di Partinico, Cassara-Guida e titolare del trattamento dei dati come da provvedimento del Garante della Privacy e dal Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR);

VISTO il Regolamento UE 2016/679;

VISTO il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

CONSIDERATO la necessità di ricevere i dati personali di tutti i soggetti coinvolti per il perseguimento delle finalità previste dall'Istituto Comprensivo;

PREMESSO CHE

- Il Regolamento ha specificatamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati;
- la nomina a "Incaricato" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e ricevendone le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;
- fermo restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali, i docenti di ruolo o a tempo determinato o incaricati esterni (es. docenti che presiedono esami, corsi o attività integrative) per l'espletamento delle loro funzioni, hanno necessità di venire a conoscenza e/o trattare dati personali relativi ad alunni e genitori;

DESIGNA

Lei in servizio quale incaricato del trattamento dei dati, anche di natura sensibile e giudiziaria, inerenti operazioni di raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione di dati, connesse alle seguenti funzioni e attività esercitate nelle seguenti aree di competenza sia in formato cartaceo che digitale, in particolare:

- Adottare sistemi di controllo che consentano la registrazione degli accessi (log) effettuati dal personale ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi.
- Controllare e gestire la regolare fruizione dei servizi di rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri).
- Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza.
- Effettuare interventi di manutenzione hardware e software su sistemi operativi e applicativi.
- Sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni all'amministrazione.
- Fare in modo che sia prevista la disattivazione dei codici identificativi personali (user-id), come ad esempio nel caso di mancato utilizzo del codice per oltre sei mesi o per un uso inadeguato delle credenziali (es. fornire le credenziali personali ad altri).
- Gestire le password di root o di amministratore di sistema;
- Collaborare con il Titolare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante, per il trattamento dati e tenerlo informato sulle norme di sicurezza e su eventuali incidenti.
- Coordinare assieme al Titolare le attività operative degli incaricati del trattamento nello svolgimento delle mansioni loro affidate per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati personali nell'ambito del sistema informatico.
- Comunicare prontamente al Titolare qualsiasi situazione, di cui sia venuta a conoscenza, che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;
- Verificare il rispetto delle norme sulla tutela del diritto d'autore sui programmi installati nei pc presenti nell'unità produttiva;

A tal uopo si allega alla presente l'allegato "A" con le istruzioni generali e l'allegato "B" con le istruzioni operative

Aggiornamenti dell'atto di designazione

A seguito di modifiche/aggiornamenti legislativi, il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche al presente atto di designazione in qualunque momento dandone informazione agli interessati sul sito web nonché, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica agli Interessati attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso il Titolare.

* *La presente designazione sostituisce le precedenti.*

Partinico _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Salvia

firma apposta in formato digitale secondo la normativa vigente

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA ISTITUTO COMPRENSIVO "CASSARA'-GUIDA" ad Indirizzo Musicale - C.T.I. "V. Reale" e Scuola Polo per l'Inclusione Ambito 20 VIA MAGG. GUIDA, S.N.C. 90047 - PARTINICO (PA) - Tel. 091/8904413 Cod. Fiscale: 97113460824 - Cod. Unico: UFRZE6 - Cod. Meccanografico: PAIC88000P E-MAIL paic88000p@istruzione.it - PEC: paic88000p@pec.istruzione.it	
---	---	---

Rev 20190822 – 08b

Allegato "A"

ISTRUZIONI GENERALI

Il trattamento dei dati personali è consentito esclusivamente nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.

La raccolta e il trattamento dei dati devono avvenire secondo il principio di "accountability".

L'incaricato ha l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione (art. 326 codice penale); tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico.

Gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute.

I dati devono essere custoditi in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati.

Non devono essere lasciati incustoditi i documenti cartacei o digitali. Provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione.

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento.

in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste vanno effettuate seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e tenendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

La presente nomina non comporta spese per l'Amministrazione ed è valida per il periodo di permanenza/assegnazione del singolo incaricato.

Partinico _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Salvia

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA ISTITUTO COMPRENSIVO "CASSARA'-GUIDA" ad Indirizzo Musicale - C.T.I. "V. Reale" e Scuola Polo per l'Inclusione Ambito 20 VIA MAGG. GUIDA, S.N.C. 90047 - PARTINICO (PA) - Tel. 091/8904413 Cod. Fiscale: 97113460824 - Cod. Unico: UFRZE6 - Cod. Meccanografico: PAIC88000P E-MAIL paic88000p@istruzione.it - PEC: paic88000p@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

Rev 20190822 – 08b

Allegato "B"

ISTRUZIONI OPERATIVE

- *Occorre procedere alla raccolta o all'aggiornamento dei dati con la massima cura verificando l'esattezza degli stessi, che siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti.*
- *Non lasciare dispositivi rimovibili, fogli, cartelle e quant'altro a disposizione di estranei.*
- *Non fornire dati e informazioni di carattere sensibili per telefono;*
- *Qualora giungano richieste telefoniche di dati sensibili da parte dell'Autorità Giudiziaria o degli organi di polizia si deve richiedere l'identità del chiamante. Quindi si provvederà a richiamare avendo così la certezza sull'identità del richiedente.*
- *I documenti cartacei non più utilizzati, devono essere distrutti o comunque resi illeggibili, prima di essere eliminati o cestinati.*
- *Tutte le volte che si lascia la propria postazione di lavoro, i pc e/o i terminali devono essere posti in condizione da non essere utilizzati da estranei; spegnere sempre la macchina alla fine della giornata lavorativa.*
- *nel caso in cui per l'esercizio delle attività sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, ne messe a disposizione o lasciati al libero accesso di persone NON autorizzate; i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili*
- *Le credenziali di autenticazione (username e password per accedere ai computer e ai servizi web) sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al titolare del trattamento dei dati. La password (minimo 8 caratteri alfanumerici, maiuscolo/minuscolo), deve essere modificata a cura dell'incaricato, previa comunicazione al titolare o al soggetto da questi individuato come preposto alla custodia. A seconda dei casi la nuova password deve essere inserita in una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi, da consegnare al preposto, che ne curerà la conservazione.*
- *Monitorare la gestione delle credenziali di tutto il personale.*

Partinico _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Salvia

DESIGNAZIONE INCARICATI AL TRATTAMENTO DATI E INFORMATIVA

AMMINISTRATORE DI SISTEMA / RESPONSABILE INFORMATICO

(Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 13 del GDPR UE 2016/679)

Il/la sottoscritto/a dichiara di ricevere la presente designazione ad "Incaricato del trattamento dei dati personali", corredata dagli allegati "A" e "B" e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. Il/la sottoscritto/a si impegna altresì a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali. Dichiara inoltre di ricevere l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data	Cognome e nome del dipendente	Codice fiscale	firma

Partinico _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Salvia

firma apposta in formato digitale secondo la normativa vigente