

I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO  
Prot. 0007989 del 08/11/2018  
C-01 (Uscita)

Modulo I06 | Regolamento UE 2016/679 (GDPR) - D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018)

Titolare del trattamento dei dati personali:

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

VIA C. PISACANE S.N.C. CONTRADA GIOVINO - 88100 CATANZARO (CZ) - C.Fisc. 80003620798 - Tel. 0961 737678

**Oggetto: Designazione Incaricati al trattamento di dati personali**

Il Referente delegato per il trattamento dei dati personali **Dott.ssa Carmela CORIALE**

**Visti**

- Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- Il D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018);

**constatato che**

- L'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;
- L'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;

**valutato che**

- la nomina a Incaricato/a implica l'acquisizione di una specifica autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità del trattamento, ma non comporta attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate contrattualmente e previste dal proprio profilo;

**visto**

- l'Art. 32 del GDPR che prevede adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento.

#### **DETERMINA**

di designare i componenti l'unità organizzativa Assistenti Amministrativi quali **"Incaricato del trattamento dati"** per le banche dati **Informat. "Argo" - "SIDI"** e tutte le banche dati informatiche (come da Piano di Lavoro).

Le credenziali d'identificazione informatica (password) , se necessarie, sono gestite con lo specifico modulo I07 custodito in busta chiusa; in tale modulo sono indicati i parametri relativi ai sistemi di autorizzazione e di autenticazione assegnati dal Referente delegato; l'Incaricato dovrà modificare periodicamente la password assegnata, in caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la password andrà modificata almeno ogni tre mesi.

Ad ogni modifica della password l'incaricato dovrà trascriverla nell'apposito spazio di un nuovo modulo I07, che dovrà essere posto in una busta, sigillandola e apponendovi i dati identificativi, consegnando la busta al Referente delegato o al custode delle credenziali se designato.

Ulteriori informazioni sulle modalità generali di identificazione personale, protezione di dati, protezione di strumenti, sono definiti nel documento privacy.

Oltre al trattamento informatico di cui sopra, vengono incaricati del trattamento di atti e documenti non informatici, correlati all'attività informatica, come da profilo di autorizzazione della Unità Organizzativa d'appartenenza.

Gli incaricati, accettando e firmando, si impegnano ad espletare le attività nel pieno rispetto delle norme nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne conseguono. Dichiarano, inoltre, di essere a conoscenza del Regolamento ministeriale sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari, dei contenuti del documento di sintesi, dei contenuti del manuale operativo privacy, di averne preso visione, di averne interpretato lo spirito e di aver compreso i comportamenti pratici da adottare, ovvero:

- limitarsi a compiere i soli trattamenti per i quali si riceve l'incarico;
- attivarsi scrupolosamente nell'esercizio di salvaguardia dei dati trattati;
- mantenere un costante dialogo con il Referente e il Responsabile del Trattamento comunicando le difformità rilevate e proponendo eventuali soluzioni innovative;
- accertarsi di acquisire dati solo di interessati ai quali sia stata fornita l'informativa;
- gestire le relazioni con gli interessati utilizzando la specifica modulistica;
- in situazioni di forza maggiore, dovendo accedere ai dati in sua assenza, il Referente si riserva la possibilità di utilizzare la password depositata; di ciò l'incaricato sarà tempestivamente informato e alla ripresa delle attività provvederà a cambiare la password;
- dal registro di sicurezza del computer controllare la frequenza degli aggiornamenti dell'antivirus e della scansione dei virus comunicando al Referente le eventuali necessità;

- i documenti relativi a dati sensibili o giudiziari vanno conservati in luoghi e contenitori chiusi con chiave o sistema analogo;
- in caso di sospensione momentanea del lavoro, o di allontanamento dalla postazione di lavoro, chiudere la sessione, riponendo i dati, sia informatici che cartacei, in condizioni di sicurezza per impedire che soggetti non autorizzati possano accedere al trattamento;
- a fine giornata inibire le strumentazioni adoperate, ovvero: spegnere i computers, raccogliere i documenti cartacei vaganti alloggiandoli negli appositi contenitori, chiudere a chiave tutti i contenitori aperti durante la sessione di lavoro;
- prima di copiare banche dati informatiche, se si è autorizzati a farlo, accertarsi dei contenuti dei supporti utilizzati adottando la procedura specifica della banca dati copiata; annotare l'avvenuta copia sullo specifico registro di backup indicato nel manuale operativo;
- i supporti informatici obsoleti devono essere distrutti fisicamente o, se la loro struttura lo consente, possono essere riutilizzati dopo accurate e accertate operazioni di svuotamento;
- le fonti di dati personali non più utili al trattamento devono essere distrutte accertandosi della loro illeggibilità; oltre alle fonti più ricorrenti quali documenti cartacei, floppy, cd, cassette, vanno considerate alcune le fonti "subliminali" quali pellicole di fax, cartucce di macchine da scrivere elettroniche, pellicole fotografiche, bobine di registrazione, ecc.;

L'incarico assegnato resta valido a tempo indeterminato con decadenza per cessazione del rapporto di lavoro o per comunicazione scritta di revoca incarico da parte del Titolare o del Referente delegato.

#### **Informativa semplificata**

Il titolare del trattamento, e i dipendenti autorizzati, trattano i dati personali per **l'esecuzione del contratto e/o per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 GDPR)**. I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, presso albi/elenchi di pubblico accesso e/o presso altri enti pubblici. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie; sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR). L'interessato può esercitare i propri diritti (art. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il Titolare e i suoi uffici a ciò preposti. **Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR)**. Sul sito web della scuola e/o presso gli uffici amministrativi è reperibile l'informativa estesa, di cui l'interessato deve prendere visione.

L'incaricato, nella qualità di incaricato/autorizzato e interessato, dichiara di aver ricevuto, letto e compreso il contenuto dell'incarico ricevuto, dell'autorizzazione al trattamento dati, delle modalità operative e dell'informativa.

L'incaricato dovrà seguire le indicazioni organizzative e operative disposte dal titolare del trattamento, che saranno aggiornate e fornite periodicamente e/o in base alle necessità, nella forma verbale e/o scritta attraverso la predisposizione di documentazione che sarà resa disponibile a tutto il personale.

L'incaricato dichiara di prendere visione delle linee guida pubblicate sul sito della scuola nella specifica sezione privacy.

**Il Titolare del Trattamento dei dati personali** Dott.ssa Teresa AGOSTO **dichiara che:**

**Il sistema di autorizzazione** del trattamento risponde ai dettami dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018).

**Il sistema di autenticazione** della PASSWORD risponde ai dettami dell'art. 32 del GDPR.

**Il Referente delegato**

(Dott.ssa Carmela CORIALE)

