



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CICAGNA

Viale Italia 13 A - 16044 CICAGNA (GE) - Tel. 0185/92118
e-mail: geic84300g@istruzione.it ; geic84300g@pec.istruzione.it - C.F. 90058010100



Al Direttore dei Servizi
Generali ed Amministrativi
Dott. Giuseppe Nobile
Cicagna, 13 giugno 2018

OGGETTO: Lettera di nomina a incaricato del trattamento – redatta ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 Codice della Privacy), art. 30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. 196/2003;

Visto il Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679;

Tenuto conto che il dipendente, in servizio presso questo Istituto Scolastico, svolge attività di natura amministrativa;

Considerato che detta attività istituzionale per sua natura comporta il trattamento di dati personali e talvolta sensibili e giudiziari;

DESIGNA

Nobile Giuseppe

Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 Codice della Privacy), art. 30, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio e, nel caso di dati sensibili e giudiziari, nei limiti dei dati **indispensabili** per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiuti mediante il trattamento di dati anonimi o comuni, come disposto dal Codice stesso.

In particolare i compiti del responsabile sono:

- aggiornare l'elenco dei sistemi di elaborazione dati nonché l'elenco dei trattamenti;
- attribuire ad ogni utente un “nome utente” per l'utilizzo della postazione di lavoro, che dovrà essere diverso da ogni altro utente e immediatamente disattivato al termine del contratto di lavoro presso l'Istituto Comprensivo Cicagna;
- autorizzare i singoli incaricati del trattamento e della manutenzione alla visione dei dati per casi espressamente individuati ed indispensabili per la corretta esecuzione del lavoro d'ufficio;

- verificare periodicamente l'efficacia delle misure minime di protezione dei dati con particolare riferimento alla protezione contro i virus informatici e contro le intrusioni dall'esterno avvalendosi, se necessario, di personale tecnico esterno;
- garantire l'applicazione di tutte le misure minime per i dati interni all'Istituto e per quelli eventualmente forniti all'esterno nei casi previsti ed in conformità con le regole indicate dalla Normativa;
- informare il Titolare del trattamento ogniqualvolta verifichi l'esistenza di nuovi rischi inerenti al trattamento dei dati, siano essi ambientali o informatici;
- prendere ogni provvedimento per attuare gli obblighi di salvataggio degli archivi e di ripristino degli stessi in caso di guasto al sistema nei modi e nei tempi che la legge indica come inderogabili;
- assicurarsi della corretta custodia dei dati degli archivi;
- organizzare il servizio di istruzione e formazione del personale, , con aggiornamenti nel caso di trattamenti nuovi o di personale di nuova nomina.

Inoltre:

- non deve rivelare, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno le password utilizzate per finalità di servizio;
- deve custodire i dati in modo da renderli non facilmente accessibili a terzi (colleghi, visitatori esterni temporaneamente ammessi nei locali d'ufficio, ...)
- deve evitare di lasciare aperte sessioni di lavoro del sistema operativo e di piattaforme online in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro;
- deve evitare di memorizzare sugli applicativi utilizzati le credenziali d'accesso;
- deve prendere tutte le precauzioni ritenute utili al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- deve assicurare il rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni indicate nel Registro delle attività di trattamento dell'Istituto, che è messo a disposizione per la consultazione.

Indipendentemente da quanto esposto finore il Responsabile del trattamento **deve** eseguire esclusivamente i trattamenti indicati dal D.M. 305 del 7/12/2006.

Il responsabile del trattamento dei dati, per la natura del suo ruolo ed in considerazione del mansionario risultante dalla normativa del lavoro vigente, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori, ha accesso a tutti i dati ad eccezione di quelli riservati del Dirigente Scolastico.

Il presente ordine di servizio ha valore di lettera di incarico e non è soggetto ad alcun termine di scadenza, salvo l'obbligo statuito al Punto 14 dell'Allegato B al D. Lgs. 196/2003 di verifica annuale della sussistenza delle condizioni per la conservazione del profilo di autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Gimelli