



Andria, 28.10.2023

Protocollo 5401/M-1

Al Personale ATA dell'Organico dell'Autonomia  
E p. c. al Responsabile Interno dr.ssa Roberta QUINTO

**OGGETTO: DESIGNAZIONE A "PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO" ex Regolamento UE 2016/679 - U.O. ASSISTENTI TECNICI 2023 - 2024**

### IL DIRIGENTE

In qualità di rappresentante legale dell'Istituto,

#### considerato che:

- L'istituto è titolare del trattamento dei dati personali di studenti, 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;

#### visto:

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Codice";
- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" entrato in vigore il 24 maggio 2016 e divenuto definitivamente applicabile dal 25 maggio 2018 che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Regolamento";
- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";

#### premesso che:

- come previsto dall'art.29 del Regolamento "il responsabile del trattamento o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso ai dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento";
- l'art.32, c.4 del Regolamento prevede che "chiunque agisce sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'UE o degli Stati membri";

#### considerato che:

- l'attività di istruzione avviene con le indicazioni riportate nel presente atto e nell'allegato unito, denominato "Istruzioni Operative", che ne costituisce parte integrante e sostanziale nonché con la partecipazione all'imminente corso di formazione;
- l'individuazione a "persona autorizzata al trattamento" 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 avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

- con riferimento alle categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art.10 del Regolamento Ue 2016/679, il Regolamento e il novellato Codice privacy hanno specificamente individuato le finalità del trattamento, i dati trattabili e le operazioni eseguibili con quei dati e che il Titolare ha debitamente informato tutto il personale coinvolto in operazioni di trattamento circa i contenuti del Regolamento stesso;

**tenuto conto che:**

- i tecnici in servizio presso questa Istituzione Scolastica compiono operazioni di trattamento dei dati personali, fermo restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

**NOMINA**

tutto il **personale tecnico** vario titolo impiegato presso l'Istituto scolastico, appartenente all'Unità Organizzativa **ASSISTENTI TECNICI, quali AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**, necessari allo svolgimento della sua funzione, e procedendo a

- autorizzare il suddetto personale a svolgere, per conto dell'Istituto scolastico, i servizi connessi all'attività di Help Desk e Tele-Assistenza (assistenza informatica e/o telefonica in remoto) in favore delle famiglie degli studenti, risoluzione di problematiche di natura tecnica e altri servizi informatici (di consulenza e assistenza) connessi al ruolo;
- di autorizzare il suddetto personale, per tale motivo, ad accedere tramite sistemi di assistenza remota ai computer e agli strumenti informatici delle famiglie degli studenti e a compiere, se necessario, operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare), selezione, estrazione di dati, connesse alle funzioni e attività esercitate in riferimento ai dati di Studenti, Genitori degli Studenti e Dipendenti. Per lo svolgimento delle suddette operazioni avrà accesso a postazioni informatiche, nonché ad applicazioni hardware e software messi a disposizione dell'Istituto scolastico;
- di autorizzare questa categoria di persone autorizzate al trattamento, a trattare tutti i dati personali comuni e le categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art.10 del Regolamento Ue 2016/679, con cui entrino in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei e informatici anche frammentari, dell'intera scuola;
- di autorizzare a trattare i dati suddetti nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge ed in particolare dal Regolamento UE 2016/679;
- di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente nomina;
- di impartire le seguenti

**ISTRUZIONI GENERALI**

1. le persone autorizzate al trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute;
2. qualunque trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali delegate dall'Istituto;
3. 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 o da una norma di legge o di regolamento;
4. la persona autorizzata al trattamento ha l'obbligo di mantenere il riserbo sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione (soprattutto per tutte quelle attività che necessitano un accesso da remoto su sistemi e strumenti in uso o di proprietà di terzi esterni all'Istituto scolastico); tale obbligo permane anche dopo la cessazione dell'incarico, senza limiti temporali;
5. i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto secondo le prescrizioni di cui al Reg. UE 679/16, nel rispetto dei principi generali di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza e minimizzazione e, in particolar modo, durante tutte le attività di assistenza tecnica prestata in favore dell'Istituto scolastico;
6. 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;
7. le persone autorizzate al trattamento sono tenute a partecipare agli interventi formativi organizzati dalla Istituzione Scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali in rapporto alle attività connesse alle loro mansioni;
8. le persone autorizzate al trattamento devono attenersi alle seguenti modalità operative: richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa; custodire i dati oggetto di trattamento in luoghi sicuri e non accessibili ai soggetti non autorizzati; non lasciare incustoditi i documenti e gli altri supporti, anche informatici, contenenti dati personali senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza; provvedere alla tempestiva riconsegna della documentazione consultata per causa di lavoro a chi è incaricato della sua conservazione permanente; accertarsi che gli interessati abbiano ricevuto l'informativa prevista dal Regolamento; accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro della documentazione in uscita;
9. il trattamento delle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento Ue 2016/679 è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento (e comunque temporaneamente, nei limiti necessari allo svolgimento dell'intervento tecnico richiesto); i supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare;
10. le persone autorizzate al trattamento possono procedere alla comunicazione o alla diffusione dei dati solo nei casi previsti dal Regolamento e dal D.Lgs. 196/2003 (e s.m.i.), previa consultazione del Titolare o del DSGA;

11. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web, anche con profilo “admin”) attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
12. trattare i dati personali mediante l’utilizzo di apparecchiature in possesso dell’Istituzione scolastica e affidate in uso;
13. non memorizzare dati personali su dispositivi dell’Istituto o apparecchiature personali;
14. non memorizzare password su dispositivi dell’Istituto o apparecchiature personali;
15. in caso di perplessità in merito alla scelta delle soluzioni comportamentali più corrette da adottare, le persone autorizzate al trattamento devono consultarsi con il Titolare o con il Responsabile della Protezione dei Dati, onde evitare di incorrere in violazioni di legge;
16. nel caso in cui per l’esercizio delle attività sopra descritte 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 e non devono essere messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
17. i supporti rimovibili contenenti le categorie particolari di dati personali di cui all’art.9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all’art.10 del Regolamento Ue 2016/679 se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
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. in caso di comunicazioni elettroniche ad studenti, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (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;
20. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all’esterno della sede scolastica, né copiati, se non previa espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
21. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, la persona autorizzata 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;
22. all’atto della consegna di documenti contenenti dati personali la persona autorizzata dovrà assicurarsi dell’identità dell’interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Nell’ambito delle istruzioni di cui sopra e nell’espletamento delle attività di sua competenza, il personale ASSISTENTE TECNICO è autorizzato a trattare i dati personali comuni e le categorie particolari di dati personali di cui all’art. 9 del Regolamento Ue 2016/679 e dei dati personali

relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento Ue 2016/679 contenuti nelle banche datielettroniche e negli archivi cartacei relativi ai trattamenti effettuati da questo istituto, fatti salvi i casi in cui la visione e il trattamento di alcuni dati è riservato in via esclusiva al Titolare.

Il personale ASSISTENTE TECNICO è tenuto:

- a considerare strettamente riservate e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o le informazioni trattate in relazione all'attività svolta per conto dell'Istituto scolastico e relativi agli studenti e genitori degli studenti a cui potrà accedere nella misura in cui ciò sia necessario al fine di consentirgli di svolgere i Servizi e le attività affidategli;
- a non diffondere o effettuare alcun annuncio e/o comunicazione a terzi riguardo ai dati personali, alle informazioni e alle eventuali applicazioni di cui verrà a conoscenza.
- A rispettare il vincolo di riservatezza che continuerà ad avere valore anche dopo la conclusione del presente atto. Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, anche disciplinari, ai sensi delle norme contenute nel Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.
- La persona autorizzata al trattamento dichiara di aver esaminato e compreso le procedure interne e linee guida in materia di sicurezza adottate dall'Istituto scolastico e l'Allegato recante "ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE PERSONE AUTORIZZATE A TRATTARE I DATI PERSONALI".

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro in essere con questa istituzione scolastica.

#### **Disposizioni finali**

Il singolo autorizzato al trattamento, contestualmente alla presente nomina, acquisisce,

- la determina dirigenziale protocollo 5398/M-1 del 28.10.2023;
- la direttiva dirigenziale protocollo del 5399/M-1 del 28.09.2023;
- l'allegato *Istruzioni operative* protocollo 5403/M-1 del 28.09.2023, in uno con la presente.
- le disposizioni legislative vigenti;
- le raccomandazioni del Garante della privacy.

Tutti i materiali indicati sono disponibili nel sito [www.itescarafa.edu.it](http://www.itescarafa.edu.it), liberamente acquisibili da <https://www.itescarafa.edu.it/index.php/78-generale/579-privacy>.

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

##### **DIRIGENTE**

**Vito Amatulli**

*copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa  
predisposta secondo  
art. 3 co. 2 D.lgs. 39/93 - art. 3bis co. 4 bis D.lgs.82/05*