



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, 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*