



IST. SCOL. COMPRESIVO ASCOLI CENTRO -D'AZEGLIO

Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416

C.F. 92053550445 Sito Web: www.ascolicentro.edu.it C.M. APIC83000G

E-mail istituzionale: apic83000g@istruzione.it E-mail Pec apic83000g@pec.istruzione.it

ATTO DI NOMINA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI

ATA - PERSONALE AMMINISTRATIVO

(ART. 29 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016)

L'Istituto Scolastico Comprensivo "Ascoli Centro - D'Azeglio", con sede in Via Malaspina, 2, 63100 - Ascoli Piceno (AP), Tel: 0736256339 – 0736258416, E-mail: apic83000g@istruzione.it, P.E.C.: apic83000g@pec.istruzione.it, Cod. Fisc.:92053550445,

identificato come **Titolare del trattamento dei dati personali** (in seguito "Titolare"),

in persona della Dirigente Scolastica Prof.ssa Valentina Bellini, considerato che:

- ai sensi dell'art. 29 del **Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016** "Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri";
- l'individuazione di persone autorizzate al trattamento dei dati non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, bensì soltanto il ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e relative istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

con il presente atto

DESIGNA

il Personale Amministrativo Autorizzati al trattamento dei dati

Tale nomina è in relazione alle operazioni di trattamento di dati personali ai quali il personale amministrativo ha accesso nell'espletamento della funzione che gli è propria, per gli incarichi che gli sono stati affidati e per tutti gli adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego.

In ottemperanza al REGOLAMENTO (UE) 2016/679:

- per *trattamento dei dati personali* si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione";
- per *dato personale* si intende "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»)";
- il personale amministrativo effettua, quindi, tale trattamento attenendosi alle seguenti modalità.

Istruzioni per il personale autorizzato al trattamento:

- Le persone autorizzate al trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare del trattamento e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni ricevute.
- Qualunque trattamento è consentito per lo svolgimento delle *funzioni istituzionali* dell'Istituto. Tutte le informazioni comunicate da alunni o dalle loro famiglie, di cui il personale amministrativo viene a conoscenza in qualunque circostanza devono essere utilizzate unicamente per il perseguimento dei fini istituzionali della scuola, nell'ambito della propria sfera d'azione professionale.
- E' 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.
- Effettuare il trattamento dei dati in modo lecito e secondo correttezza.
- Verificando, ove possibile, che i dati siano esatti, pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e, se necessario, aggiornarli.



IST. SCOL. COMPRENSIVO ASCOLI CENTRO -D'AZEGLIO

Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416

C.F. 92053550445 Sito Web: www.ascolicentro.edu.it C.M. APIC83000G

E-mail istituzionale: apic83000g@istruzione.it E-mail Pec apic83000g@pec.istruzione.it

- In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima **riservatezza** e confidenzialità delle informazioni e dei dati degli interessati acquisiti nel corso della propria attività al fine di evitare l'insorgere di rischi per i dati.
- 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.
- Qualsiasi comunicazione ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, va posta in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituto scolastico e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
- Non memorizzare dati personali su apparecchiature personali.
- 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 di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- 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.
- È fatto divieto di fotografare o riprendere tramite video alunni, collaboratori, docenti o situazioni che li riguardano, fatto salvo che tali attività non siano autorizzate, caso per caso, dal Titolare.

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico attenersi alle seguenti indicazioni:

- Per l'accesso al sistema informatico utilizzare le credenziali di accesso ricevute.
- Adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della parola chiave e la diligente custodia di ogni altro dispositivo di autenticazione informatica (badge, schede magnetiche, chiavi USB, etc.).
- È fatto divieto comunicare a chiunque le proprie credenziali di accesso al sistema informatico.
- La parola chiave deve essere modificata periodicamente.
- Tutte le volte che si abbandoni la propria postazione di lavoro i pc e/o i terminali devono essere posti in condizione di non essere utilizzati da estranei. In particolare si raccomanda di chiudere tutte le applicazioni in uso e di porre un blocco del sistema mediante password.
- Spegnere sempre il PC alla fine della giornata lavorativa o in caso di assenze prolungate dalla postazione di lavoro.
- Qualora si dovessero riscontrare difformità dei dati trattati o nel funzionamento degli elaboratori occorre darne immediata comunicazione al titolare del trattamento.
- Utilizzare l'antivirus per la verifica di ogni documento trattato o di qualunque file scaricato da Internet.
- Utilizzare sempre l'antivirus per verificare il contenuto di qualunque supporto di memorizzazione sospetto.
- Aggiornare con frequenza l'antivirus.
- Utilizzare esclusivamente le piattaforme identificate dalla scuola come sicure e nominate dalla stessa responsabili del trattamento.

Si precisa, inoltre, che:

- Tutto il personale autorizzato è tenuto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare la massima riservatezza e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito.
- Ogni dipendente che cessa di far parte di questo Istituto cessa automaticamente di ricoprire il ruolo di autorizzato al trattamento dei dati personali.
- Ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questo Istituto assume automaticamente il ruolo di persona autorizzata.
- Ciascun autorizzato è tenuto a seguire le attività di formazione in materia di privacy che il Titolare del Trattamento organizza.
- Tutti i membri dell'istituto hanno l'obbligo di andare in segreteria e firmare, a titolo di presa visione e accettazione, il presente incarico.

Ascoli Piceno, data _____

