C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti - Caltanissetta/Enna
CF: 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B - CU: UF0KQGSede
amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta Tel:
0934_22131/576492 - *sito web: www.cpia-cl-en.edu.it*
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it
"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO" PER I.D.A. IN SICILIA
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI (DATA BREACH)

Adottata ai sensi degli artt. 5, 32, 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679

Art. 1 - Oggetto e finalità

La presente procedura disciplina le modalità con cui l'Istituto rileva, gestisce, documenta e, ove necessario, notifica le violazioni di dati personali (data breach), comprese quelle derivanti da accessi non autorizzati o da altri incidenti di sicurezza. Costituisce misura organizzativa adottata in attuazione del principio di responsabilizzazione (art. 5, par. 2, GDPR) e degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32 GDPR.

Art. 2 - Definizione di violazione

Per violazione di dati personali si intende, ai sensi dell'art. 4, punto 12, GDPR, ogni violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trattati. La violazione può riguardare la riservatezza, l'integrità o la disponibilità dei dati.

Art. 3 - Referente e soggetti coinvolti

L'Istituto individua quale referente per la gestione delle violazioni il Direttore ssggaa in servizio. Ogni componente del personale che venga a conoscenza di un evento sospetto è tenuto a segnalarlo senza ritardo al referente, il quale coinvolge il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per la valutazione del caso.

Art. 4 - Segnalazione interna

Chiunque, tra personale docente e ATA, incaricati e responsabili esterni, rilevi o sospetti una violazione la segnala immediatamente, e comunque entro 24 ore, al referente, indicando data e ora, natura dell'evento, dati e soggetti presumibilmente coinvolti e sistemi interessati.

Art. 5 - Valutazione del rischio

Ricevuta la segnalazione, il referente, con il supporto del DPO, valuta senza ritardo la natura della violazione, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di dati coinvolti, l'eventuale presenza di minori, di categorie particolari (art. 9 GDPR) o di dati giudiziari (art. 10 GDPR), le possibili conseguenze e la probabilità che si producano rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

Art. 6 - Registro delle violazioni

Ogni violazione, a prescindere dalla notifica, è annotata nel registro interno delle violazioni tenuto ai sensi dell'art. 33, par. 5, GDPR, con l'indicazione delle circostanze, delle conseguenze e dei provvedimenti adottati.

Art. 7 - Notifica al Garante

Se la violazione presenta un rischio per i diritti e le libertà degli interessati, il Dirigente Scolastico, sentito il DPO, notifica la violazione al Garante per la protezione dei dati personali senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne ha avuto conoscenza (art. 33 GDPR), tramite la procedura telematica resa disponibile dall'Autorità. Se la notifica interviene oltre le 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

Art. 8 - Comunicazione agli interessati

Quando la violazione è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, l'Istituto la comunica loro senza ingiustificato ritardo e con linguaggio chiaro, ai sensi dell'art. 34 GDPR, salvo che ricorrano le eccezioni previste dal par. 3 del medesimo articolo.

Art. 9 - Misure di contenimento e conservazione delle evidenze

Il referente dispone le misure immediate di contenimento, quali l'isolamento dei sistemi, il blocco o il ripristino delle credenziali e la revoca degli accessi non autorizzati, e cura la conservazione delle evidenze utili all'analisi, adottando le misure correttive necessarie a evitare il ripetersi dell'evento.

Art. 10 - Misure di sicurezza permanenti

A prevenzione delle violazioni l'Istituto mantiene, tra l'altro: accesso ai sistemi e alle piattaforme consentito ai soli soggetti autorizzati e formalmente incaricati; credenziali personali con cambio periodico della password; profilazione degli accessi in base al ruolo; formazione periodica del personale; aggiornamento costante delle misure tecniche e organizzative.

Art. 11 - Entrata in vigore

La presente procedura entra in vigore dalla data della sua adozione ed è portata a conoscenza di tutto il personale.

Il Dirigente Scolastico

Giovanni Bevilacqua