



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

Altiero Spinelli



ITIS INFORMATICA - ELETTRONICA - MECCANICA E MECCATRONICA -- IPSIA MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA -- LICEO SCIENTIFICO PER LE SCIENZE APPLICATE
Via Leopardi 132, 20099 Sesto San Giovanni (MI) Tel. 022403441 -- C.F. 85016670151
Sez. agg. I.P.S.I.A. "Carlo Molaschi" - Via Mazzini, 30 Cusano Milanino
sito web: www.iisaltierospinelli.it mail: miis008006@istruzione.it - (PEC) miis008006@pec.istruzione.it

Prot.

AGLI ASSISTENTI TECNICI

Oggetto: lettera di autorizzazione al trattamento di dati personali, di categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) e di dati relativi a reati e condanne penali (art. 10 GDPR) e istruzioni.

La sottoscritta Dott.ssa Concetta Luppino, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto di Istruzione Superiore Altiero Spinelli, titolare del trattamento dei dati,

- visto l'art 2-quaterdecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e il DM 305 del 2006;
- visti gli artt. 29 e 32 del Regolamento Europeo 2016/679;
- premesso che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascuno contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni;
- considerato che l'attività istituzionale svolta per sua natura comporta il trattamento di dati personali nonché di categorie particolari di dati (art. 9 GDPR) e in alcuni casi anche di dati relativi a reati e condanne penali (art. 10 GDPR) dei dati personali di alunni e genitori, e di tutti i soggetti con i quali l'istituzione scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali; agli effetti della vigente normativa, contenuta nel Regolamento UE 2016/679 e nel D.LGS 196 del 2003.

DESIGNA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ogni assistente tecnico, di ruolo o supplente, di volta in volta assegnato all'Istituzione e per gli ambiti per ognuno specificati e risultanti dal piano delle attività e dagli ordini di servizio nonché da eventuali mansioni attribuite dal dirigente scolastico.

Gli incaricati di questa categoria sono autorizzati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza.

Nello svolgimento di tale incarico la S.V. potrà aver accesso ai dati personali gestiti da questa istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi del D.lgs 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679:

- Trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
- Mantenere il segreto e la riservatezza sui dati;
- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute

- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Quando si è in possesso di credenziali di accesso al sistema informatico non rivelare, di propria iniziativa, o dietro richiesta, ad alcuno la propria password;
- Custodire i dati cartacei in modo da renderli non facilmente accessibili a terzi;
- Quando il ruolo prevede l'uso di dispositivi informatici evitare di lasciare aperta la sessione di lavoro con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Informare prontamente il Dirigente Scolastico di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica;
- Partecipare alla attività di verifica affinché le misure di sicurezza vengano applicate nell'Istituto.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra e in particolare dell'obbligo di segretezza e di riservatezza potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico dell'Istituto e del soggetto inadempiente.

Il titolare del trattamento precisa che tutte le presenti istruzioni sono vincolanti ed obbligatorie e che qualunque violazione delle modalità sopra indicate può dare luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

L'incarico si intende automaticamente revocato alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente a tale data, ogni assistente tecnico non sarà più autorizzato ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D. lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

Sesto San Giovanni, lì

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Concetta LUPPINO

Firma per presa visione designazione