



Liceo Statale "Teresa Gullace Talotta" Liceo Scientifico e delle Scienze Umane



AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, DSGA E REFERENTI DI SEDE.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alle mansioni a Lei assegnate,

il DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di rappresentante legale dell'Istituto "Teresa Gullace Talotta", Titolare del trattamento dei dati personali,

AUTORIZZA

I Collaboratori del Dirigente, il DSGA ed i Referenti di sede al trattamento dei dati personali con strumenti elettronici o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni che sono chiamati a svolgere.

La presente autorizzazione costituisce impegno a:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza; mantenere la riservatezza riguardo ai dati personali di cui si viene a conoscenza durante il trattamento;
- conservare con la massima segretezza le password e qualunque dispositivo elettronico di identificazione attribuito;
- informare tempestivamente il Titolare di qualunque evento che pregiudichi la sicurezza dei dati;
- non lasciare incustodita la postazione di lavoro durante le operazioni di accesso ad archivi di dati personali;
- custodire le pratiche e i documenti affidati e restituirli al termine del trattamento avendo cura che agli stessi non avvengano accessi non autorizzati;
- conservare i supporti informatici contenenti dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi; si ricorda che tali dati devono essere resi disponibili in caso di richiesta da parte dell'interessato;
- spostare e consegna, archiviare o riprodurre (nell'ambito dei locali dell'Istituzione scolastica) documenti contenenti dati personali inerenti alunni e familiari, personale docente, collaboratori scolastici;
- conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi; si ricorda che tali dati devono essere resi disponibili in caso di richiesta da parte dell'interessato;

- osservare le misure di sicurezza ai sensi delle normative e dei disciplinari tecnici vigenti in materia di dati personali;
- osservare le disposizioni impartite dal Titolare del trattamento anche mediante il documento programmatico della sicurezza;
- segnalare al Titolare del trattamento eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta o del trattamento;
- informare prontamente il Titolare del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- informare prontamente il Titolare del trattamento qualora si verificasse la necessità di attuare operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.;
- effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare e secondo le modalità stabilite dal medesimo;
- relazionarsi e collaborare con le altre persone autorizzate al trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite
- 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.

È espressamente vietato a tutti gli autorizzati al trattamento:

- consegnare sotto qualunque forma a personale non autorizzato elaborati o copie dei dati oggetto del trattamento;
- comunicare a personale non autorizzato notizie relative a dati personali e/o particolari (sensibili) e/o giudiziari trattati; effettuare copie non autorizzate dei dati oggetto del trattamento;
- utilizzare i dati raccolti per finalità diverse dalle proprie mansioni;
- divulgare ad altri le proprie credenziali di accesso digitale.

I trattamenti devono essere effettuati tenendo presente le istruzioni operative che seguono:

- 1) Il trattamento dei dati personali a cui le SS.LL. sono autorizzate deve avvenire nel rispetto della normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola; l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico permane anche quando l'incarico sia venuto meno;
- 2) I dati personali oggetto dei trattamenti, devono essere verificati, esatti ed aggiornati, devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- 3) L'accesso agli archivi contenenti dati particolari (sensibili) e giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
- 4) I documenti contenenti dati personali vanno custoditi all'interno di cassetti o armadi con serratura;
- 5) I documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né essere copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Titolare del trattamento;
- 6) Le comunicazioni a terzi da parte degli autorizzati devono avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in forma chiusa; all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'autorizzato dovrà assicurarsi delle identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento; la comunicazione o diffusione a terzi dei dati personali è consentita nei casi previsti dalla legge o regolamento;

- 7) I trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'Istituzione scolastica; in ogni operazioni di trattamento andrà garantita la riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non vanno lasciati incustoditi o a disposizione di Terzi non autorizzati;
- 8) Nel caso in cui, per l'esercizio delle attività sopra descritte, si renda necessario l'uso di supporti rimovibili quali ad es. chiavi USB, su cui sono memorizzati i dati personali, essi vanno custoditi con cura; non verranno memorizzati dati particolari (sensibili) e giudiziari su supporti elettronici rimovibili.

Si ricorda che le violazioni potranno essere perseguite ai sensi del Regolamento sul trattamento dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Silvestri