



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 ORTONA

Via Mazzini, 24 - 66026 ORTONA (CH)

Tel. 085/9063341 - Fax 085/9068937 - PEO: chic84200t@istruzione.it PEC: chic84200t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CHIC84200T - C. F. 91011390696 - Codice Univoco dell'Ufficio: UFFCZ5

SITO WEB: www.istitutocomprendivo2ortona.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - N. 2-ORTONA
Prot. 0002170 del 19/03/2018
C-02-f (Uscita)

Ortona 19/03/2018

AI DSGA

Sig. J. B. Ramundi

SEDE

Al SITO WEB: www.istitutocomprendivo2ortona.gov.it

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.lgs. n. 196/2003 - designazione Responsabile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

VISTO quanto disposto con apposito Documento programmatico per la sicurezza (prot. n. _____ del 19/03/2018 marzo 2018);

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare - ex art. 28 del *Codice* - del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, enti e associazioni e qualunque altro soggetto, sia persona fisica che privata, che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dalla scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

CONSIDERATO che il Sig. J. B. Ramundi, in servizio presso questo Istituto come Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

DESIGNA

il Sig. J. B. Ramundi DSGA dell'I.C. 2 di Ortona, quale

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

di questa Istituzione Scolastica.

Il Sig. J. B. Ramundi, nella predetta qualità, compirà tutti gli atti necessari per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali. In particolare, svolgerà i Suoi compiti e sovrintenderà alle operazioni relative al trattamento, attenendosi alle seguenti istruzioni generali:

1. operare e vigilare, in collaborazione con la scrivente, affinché il trattamento dei dati personali avvenga secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e

- secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui alla Parte I, Titolo III, Capo II, del *Codice* (Regole ulteriori per i soggetti pubblici) e alla Parte II, Titolo VI (Istruzione);
2. riportare alla scrivente le problematiche di maggior rilievo nell'ambito del trattamento dei dati personali, al fine di eventuali determinazioni in merito;
 3. adottare, d'intesa con la scrivente, tutte le misure atte a garantire l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati personali trattati dall'Istituto, nonché garantire esercizio dei diritti degli interessati, previsti dall'art. 7 del *Codice*;
 4. verificare che agli interessati venga effettivamente fornita l'informativa ex art. 13 del *Codice*;
 5. collaborare con la scrivente nella predisposizione e nell'aggiornamento periodico del Documento Programmatico sulla Sicurezza (nel seguito sinteticamente indicato come DPS) e degli altri documenti necessari e nell'adozione di tutte le misure di sicurezza ivi indicate, inclusa la formazione degli incaricati;
 6. collaborare con la scrivente per la predisposizione di attività formative per gli incaricati del trattamento;
 7. rispettare e far rispettare le misure di sicurezza di cui al Titolo V del *Codice*, nei modi previsti dal disciplinare di cui all'Allegato B del *Codice*, come descritte nel DPS adottato da questo Istituto;
 8. individuare e nominare, con proprio atto e nell'ambito del personale ATA e dei soggetti esterni che hanno accesso ai dati, gli incaricati del trattamento dei dati, impartendo loro le necessarie istruzioni operative; per quanto riguarda i docenti, considerati nel loro insieme come classe omogenea di incaricati ai sensi del punto 27 dell'Allegato B al *Codice*, gli incarichi di loro competenza verranno assegnati direttamente dalla scrivente con proprio atto, che verrà portato a Sua conoscenza.;
 9. provvedere affinché siano consegnati, all'atto dell'assunzione in servizio, a tutto il personale - anche temporaneo - di questa istituzione scolastica gli atti di incarico sia individuali che collettivi e gli eventuali documenti a questi allegati;
 10. fornire l'autenticazione informatica al personale ATA in relazione agli incarichi ricoperti;
 11. predisporre l'elenco aggiornato e completo degli amministratori di sistema o assimilati, previa ricognizione delle nomine;
 12. acquisire informazioni e dati - da rimettere al titolare del trattamento - per la verifica annuale dell'operato degli amministratori di sistema;
 13. fornire al personale amministrativo disposizioni precise e dettagliate sull'uso di internet e sulla gestione della posta elettronica;
 14. assicurarsi che il personale si attenga alle misure di sicurezza previste per la gestione informatica (presenza di antivirus - anche gratuitamente acquisiti -, uso regolare delle password di accesso, ecc.);
 15. provvedere, ogniqualvolta venga comunicata o accertata una fattispecie di smarrimento o furto di credenziali di autenticazione ai computer (codice di accesso e parola chiave), immediatamente ad attivare la procedura di disattivazione delle password smarrite e/o rubate e alla attribuzione agli incaricati di nuove credenziali di accesso;
 16. provvedere, ogniqualvolta venga comunicato o accertato il caso in cui le credenziali di autenticazione non vengano utilizzate per almeno sei mesi, a disporre la loro disattivazione;
 17. adottare le idonee misure organizzative per fronteggiare i casi di assenza o impedimento dell'incaricato del trattamento;
 18. curare che venga attivata, per tutti i trattamenti che prevedono l'impiego di strumenti elettronici, una procedura di back-up e restore dei dati con cadenza almeno settimanale;
 19. aggiornare annualmente l'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati.

Nell'ambito delle istruzioni di cui sopra e nell'espletamento delle attività di Sua competenza, Lei è autorizzata a trattare direttamente i dati personali contenuti nelle banche dati elettroniche e negli archivi cartacei relativi a tutti i trattamenti effettuati da questo Istituto.

Il Dirigente
(Elia DE BERARDINIS)



per ricevuta
data e firma _____

