



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857
Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235
Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494
Codice Ipa: istsc_mirc12000g - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFT9FJ - CF: 85016430150
e-mail: mirc12000g@istruzione.it - sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

All'animatore digitale / personale tecnico

Oggetto: Autorizzazione e linee guida per il trattamento e la protezione dei dati personali destinate al personale tecnico e/o all'animatore digitale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 2016/679 noto come "General Data Protection Regulation" (GDPR);
VISTO il "Codice della Privacy" D.Lgs 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018;
VISTO il DM 305/2006;
Visto il Modello Organizzativo per la privacy e la protezione dei dati, adottato dall'Istituto;

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 4.7 del GDPR il Titolare del trattamento di dati personali è l'Istituto Scolastico stesso, di cui il dirigente scolastico è legale rappresentante pro tempore;
- in base al principio di responsabilizzazione (accountability) ex art. 5.2 e art. 25 del GDPR il Titolare deve definire le misure tecniche ed organizzative adeguate a ciascuna attività di trattamento dei dati personali ed impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (artt. 5, 24, 29 e 32);
- sono soggetti autorizzati al trattamento tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica che trattano i dati personali;

CONSIDERATO CHE

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, né compensi economici aggiuntivi, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio della mansione assegnata;
- la S.V., in servizio presso questo Istituto Scolastico e in riferimento ai compiti svolti e alle mansioni assegnate ha necessità di effettuare autori attività di trattamento dei dati personali;

AUTORIZZA la S.V.

al trattamento dei dati personali detenuti da questa istituzione scolastica, come individuati nel seguito del presente documento, in riferimento al profilo di appartenenza della S.V.

Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, necessari nel particolare per le seguenti attività:

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857
Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235
Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494
Codice Ipa: istsc_mirc12000g - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFT9FJ - CF: 85016430150
e-mail: mirc12000g@istruzione.it - sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857
Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235
Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494
Codice Ipa: istsc_mirc12000g - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFT9FJ - CF: 85016430150
e-mail: mirc12000g@istruzione.it - sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- non abbandonare la postazione di lavoro, senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti contenenti dati personali;
- nel caso di utilizzo di registri cartacei, consegnare il registro di classe al collaboratore scolastico incaricato, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio;
- collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto (DPO), indicato nel seguito, per aspetti specifici relativi ad ogni nuova attività che comporti il trattamento dei dati personali.

Misure operative specifiche all'utilizzo di tecnologie informatiche

- nel caso fosse necessario travasare il contenuto delle memorie di massa dei PC in manutenzione, non utilizzare supporti che non siano di proprietà dell'Istituto. Gli stessi supporti dovranno essere custoditi con cura prima del travaso inverso. Una volta verificato il corretto ripristino del funzionamento del PC/sistema in manutenzione, deve essere prontamente effettuata la formattazione del supporto di travaso;
- curare la conservazione della password di amministrazione di PC, Notebook, NAS e non comunicarla per alcun motivo a soggetti terzi;
- curare la conservazione della password di congelamento dei PC (ove tale software è utilizzato) al fine di ridurre la possibilità di immagazzinamento di dati personali negli stessi;
- accertarsi di congelare nuovamente (ove tale software sia utilizzato) la configurazione del pc dopo ogni attività di manutenzione;
- nell'utilizzo della posta elettronica non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza e controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare email contenenti in allegato o nel corpo del messaggio dati personali;
- adottare le stesse cautele di cui sopra per le password di qualsiasi altra piattaforma software ad uso personale e potenzialmente interessata al Trattamento di Dati Personali (mail, account per piattaforme terze, eccetera);
- effettuare il logoff da qualsiasi software che preveda la fase di login e, laddove presenti, da sistemi di autenticazione di rete al termine di ogni sessione di lavoro;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro al fine di agevolare, se utilizzati, l'azione di software specifici di congelamento delle configurazioni degli stessi;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- nell'esercizio delle proprie mansioni mantenere scrupolosamente le misure minime di sicurezza ICT adottate dall'Istituto sulla base delle richieste effettuate dall'AGID;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857
Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235
Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494
Codice Ipa: istsc_mirc12000g - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFT9FJ - CF: 85016430150
e-mail: mirc12000g@istruzione.it - sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle normative vigenti.

Riferimenti del DPO (Responsabile per la Protezione dei Dati) dell'Istituto
NetSense S.r.l., con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT)

Partita IVA 04253850871,

email: info@netsenseweb.com

PEC: netsense@pec.it,

nella persona dell'Ing. Renato Narcisi,

PEC: renato.narcisi@arubapec.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolare del trattamento dati

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3 D.Lgs. 39/1993