



Giovan Battista Della Porta
"qual è 'l'geometra che tutto s'affige per
misurar lo cerchio, e..."
Paradiso Canto XXXIII
Dante Alighieri



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"G.B. DELLA PORTA – G. PORZIO"
NAPOLI



prot.n 5239 del 30/12/2016

all'A.A CESARE MONTEFUSCO
SEDE

Oggetto: nomina incaricato del trattamento dei dati personali

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica;
Ai sensi degli art. 29 e 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs 196/03;
Tenuto conto del ruolo funzionale svolto dalla S.V. nell'istituzione scolastica ai sensi della
Tabella A, area A del vigente CCNL del Comparto scuola;
Considerato che, nell'ambito di tali mansioni, la S.V. compie attività che possono comprendere
il trattamento dei dati personali;

Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative
operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale
n.305 del 7.12.2006;

NOMINA la S.V.
INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La S.V. è pertanto autorizzata all'accesso e al trattamento dei dati personali in occasione della
gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie,
del trasporto documenti e posta e del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande,
documenti ed elenchi contenenti dati personali e dati sensibili e giudiziari nei limiti dei
trattamenti consentiti dal Regolamento citato in premessa.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Nello svolgimento dell'incarico la S.V. avrà accesso ai dati personali gestiti da questa
Istituzione scolastica e dovrà attenersi alle seguenti istruzioni, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs
196/2003:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli
in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di
tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e
successivamente trattati;
- Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno 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
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea
a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la
necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con
modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso

SEDE CENTRALE - Via Foria n. 65 - 80137 NAPOLI – Tel. n. 081455664 Fax n. 081444739

PLESSO di: Via D Fontana, 25/E – Tel.n. 0815607064 Fax: 0815607066

PLESSO di: Via M. da Caravaggio, 93 – Tel. /Fax n. 081643733

Cod. Min.: **NATL090008** Codice Min.Serale: **NATL09050N** Cod. Fiscale 95187040639

Sito WEB: www.itgdellaporta.it - indirizzo e-mail: segreteria@itgdellaporta.it presidenza@itgdellaporta.it

Posta Istituzionale natl090008@istruzione.it - Posta certificata: natl090008@pec.istruzione.it



*“qual è ‘l’geometra che tutto s’affige per
misurar lo cerchio, e...”
Paradiso Canto XXXIII
Dante Alighieri*



**ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
“G.B. DELLA PORTA – G. PORZIO”
NAPOLI**



ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alla S.V.

- Accedere solo ai dati strettamente necessari all’esercizio delle proprie mansioni;
- 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 relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Responsabile;
- Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della sua identità;
- Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;
- Seguire le attività di formazione organizzate dalla istituzione scolastica per gli incaricati del trattamento dati;
- Partecipare alla attività di verifica e revisione del documento programmatico della sicurezza.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari

La S.V., relativamente ai dati sensibili e giudiziari, nel caso in cui sia coinvolta nel loro trattamento, si atterrà alle specifiche istruzioni impartite dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati dei trattamenti stessi.

La presente nomina di Incaricato al trattamento dei dati personali è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Responsabile del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata 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, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.Lgs 196/03.

IL D.S.G.A
Responsabile del trattamento dati
f.to Antonietta Serra



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"G.B. DELLA PORTA – G. PORZIO"
NAPOLI



LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL PERSONALE INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili e giudiziari:

Custodire in apposito armadio dotato di serratura :

- Qualunque documento contenente dati personali o sensibili degli alunni
- Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie.
- Seguire le istruzioni del docente responsabile dell'aula di informatica.
- Seguire le istruzioni del docente responsabile di sede nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi al punto 1.
- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al responsabile di sede o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per quanto concerne l'utilizzo informatico di dati seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei personal computers:

- Non lasciare floppy disk, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
 1. originale
 2. composta da otto caratteri
 3. che contenga almeno un numero
 4. che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili
- curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password;
- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
 1. non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza
 2. non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
 3. controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
f.to Prof.ssa Francesca Riccardo