



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n° 7 – 76012 Canosa di Puglia

Codice Fiscale 90091110727 - Codice Meccanografico BAIC853008

e-mail: baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it – website: <http://www.istitutocomprensivomarconicarella.gov.it/>

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCONI - M. CARELLA PAM LOSITO"-CANOSA DI PUGLIA

Prot. 0004850 del 26/11/2019

01 (Uscita)

- All'Ass.te amm.va sig.ra Maria Pizzi
- Alla D.S.G.A./Responsabile Tratt. Dati sig.ra Rosanna Paulicelli
ALBO PRETORIO – SITO WEB
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: Designazione ex D.Lgs. n.196/2003 e Regolamento UE 2016/679 di "Incaricata BACK UP, COPIE SICUREZZA, ARCHIVI E BANCHE DATI DIGITALI del trattamento dei dati personali" (D.L.gs.vo n° 196/2003) / a.s.2019-20.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "**Codice**";
- VISTO il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006, recante il Regolamento in materia di trattamento di dati sensibili e giudiziari in attuazione degli artt. 20 e 21 del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- VISTO il REGOLAMENTO UE 2016/679, che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "**Regolamento**";
- CONSIDERATO che la scrivente agisce in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
- VISTO l'Organigramma d'Istituto per il corrente a.s.2019/20;
- CONSIDERATA la necessità di individuare una unità di personale per le operazioni di back-up e archiviazione dati a tutela della sicurezza degli stessi;

NOMINA

**L'Assistente Amministrativa sig.ra Pizzi Maria
in qualità di Sostituta della D.S.G.A.**

**INCARICATA DEL BACK UP, COPIE SICUREZZA, ARCHIVI E BANCHE DATI DIGITALI
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con affidamento delle seguenti funzioni e responsabilità:

- sovrintendere alla esecuzione periodica delle copie di sicurezza delle banche dati e relativa archiviazione delle stesse secondo le procedure definite dai Documenti d'istituto per la sicurezza, dalla D.S.G.A. Responsabile del Trattamento dei dati, dal Responsabile della protezione Dati e dai tecnici designati dalle aziende che operano presso questo Istituto per la gestione e archiviazione dei dati amministrativi
- assicurarsi della qualità delle copie di sicurezza effettuate
- attenersi alle disposizioni ricevute dal Responsabile del trattamento in merito alla conservazione delle copie delle banche dati
- provvedere a conservare e custodire con la massima cura i dispositivi utilizzati per le copie di sicurezza, impedendo l'accesso agli stessi dispositivi da parte di personale non autorizzato

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 — ☎ 0883/660392

Sede Succursale "G. PAOLO II"
Scuola Primaria Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Sede Succursale "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Sede Succursale "G. MARCONI"
Scuola Media Via Del Vento
☎ 0883/662589 /
☎ 0883/660378



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Marconi - M.Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n° 7 – 76012 Canosa di Puglia

Codice Fiscale 90091110727 - Codice Meccanografico BAIC853008

e-mail: baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it – website: <http://www.istitutocomprensivomarconicarella.gov.it/>

- segnalare tempestivamente al Responsabile della gestione del sistema informatico ogni eventuale problema dovesse verificarsi nella normale attività di copia delle banche dati

Si autorizza l'incaricata a trattare tutti i dati personali con cui entri in contatto contenuti nelle banche dati, in piattaforme e archivi digitali e cartacei, nelle memorie dei computers e nelle memorie rimovibili, negli archivi personalmente utilizzati, o acquisiti e raccolti per l'assolvimento delle finalità istituzionali.

Si autorizza l'incaricata a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui entri in contatto durante l'attività di competenza esclusivamente per adempimenti connessi agli obblighi di conservazione e archiviazione degli atti e dei dati nel rispetto delle norme vigenti in materia, tenendo conto che la conservazione dei dati deve avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati.

LINEE GUIDA E ISTRUZIONI

-procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.196/2003: in particolare i dati devono essere raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, inerenti alle finalità istituzionali; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati (principi di liceità, necessità, indispensabilità, proporzionalità e la correttezza);

-rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbiano accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;

-attenersi alle istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento dati, rispettando le misure di sicurezza idonee e preventive da adottare al fine di custodire e controllare i dati (su supporti cartacei, informatici, digitali, telematici), in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

-gestire e custodire con riservatezza, chiavi, codici, password e credenziali per l'accesso ai dati su qualunque supporto (cartaceo, informatico, digitale, telematico) evitando accessi ai dati da parte di persone non incaricate e non autorizzate;

- adottare ogni necessario accorgimento e provvedimento organizzativo ed operativo per la tutela e la riservatezza dei dati personali e sensibili nelle attività e consuetudini concernenti le attività di competenza, con l'uso eventuale di strumenti cartacei e digitali;

-utilizzare la "navigazione in rete" scolastica, qualora connessa agli adempimenti di competenza, solo per procedure e attività di carattere istituzionale, onde evitare accessi a siti che potrebbero arrecare, anche involontariamente, danni nella gestione, conservazione, archiviazione e diffusione di dati personali, sensibili e giudiziari.

La presente nomina è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare o 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. E' fatto divieto di

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115—☎ 0883/660392

Sede Succursale "G.PAOLO II"
Scuola Primaria Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Sede Succursale "G.PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Sede Succursale "G.MARCONI"
Scuola Media Via Del Vento
☎ 0883/662589 /
☎ 0883/660378



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n° 7 – 76012 Canosa di Puglia

Codice Fiscale 90091110727 - Codice Meccanografico BAIC853008

e-mail: baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it – website: <http://www.istitutocomprensivomarconicarella.gov.it/>

comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

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 L.vo 196/03.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA (Titolare del trattamento)

dott.ssa Amalia Balducci

Firma autografa sostituita

a mezzo stampa ex art. 3 c.2. DL.gs 39/93

Firma per avvenuta ricezione sig.ra Pizzi Maria

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 — 📠 0883/660392

Sede Succursale "G.PAOLO II"
Scuola Primaria Via N. Capurso
☎ / 📠 0883/615212

Sede Succursale "G.PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Sede Succursale "G.MARCONI"
Scuola Media Via Del Vento
☎ 0883/662589 /
📠 0883/660378