



ISO 9001: 2015 Cert. N° IT279107
Settori EA di attività – Validità 16.02.2018–15.02.2021



ISO 9001: 2015 Cert. N° 50 100 14484 – Rev.002
Validità 14.09.2018 – 11.03.2021

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “BUCCARI – MARCONI”

Sede Buccari: Viale Colombo 60 – 09125 Cagliari - Uff. Presidenza / Segreteria ☎ 070300303 –

070301793 Sede Marconi: Via Pisano, 7 Cagliari ☎ 070554758

Codice Fiscale: 92200270921 – Codice Univoco: UFAXY4 - Codice Meccanografico: CAIS02300D

www.buccarimarconi.edu.it - cais02300d@istruzione.it – cais02300d@pec.istruzione.it

Rev. N.02 del 20.12.2018

**Al DSGA, Dott. Claudio Gillone
All’Albo**

Oggetto: Lettera di incarico al Responsabile del trattamento dei dati (ex art. 29 D. Lvo 196/2003)

L’Istituto di Istruzione Superiore “Buccari-Marconi”, Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali, nella persona della Dirigente Scolastica, prof.ssa Alessandra Scanu suo rappresentante legale,

nomina

Responsabile del trattamento dei dati personali il Dott. Claudio Gillone, nella qualità di DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI per le seguenti banche dati:
contabilità pubblica e patrimonio; fornitori; dipendenti; protocollo; rapporto con enti ed imprese; alunni.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali ha il compito di curare lo svolgimento del trattamento dei dati attenendosi ai principi previsti dal Testo Unico in materia di trattamento dei dati personali e al GDPR;
provvede a:

- verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 mediante l'effettuazione di controlli periodici;
- valutare ed adottare per i trattamenti di propria competenza, anche con la collaborazione dei Responsabili della gestione e della manutenzione del sistema informatico, le misure di sicurezza idonee e preventive da adottare ai sensi degli articoli da 33 a 36 del D.Lgs. n. 196/2003 e del disciplinare tecnico di cui all'allegato B del medesimo e ciò al fine di custodire e controllare i dati, 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.
- fornire le informative agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003;
- raccogliere e conservare i moduli con il consenso espresso dagli interessati relativamente al trattamento dei dati sensibili;
- rispondere all'interessato, che eserciti i diritti ex art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
- verificare la corrispondenza delle finalità del trattamento rispetto alle disposizioni di legge e soprattutto al consenso manifestato dall'interessato nel caso di trattamento di dati sensibili;
- dare istruzione ai Responsabili della gestione e della manutenzione del sistema informatico per la revoca di tutte le credenziali non utilizzate in caso di perdita della qualità che consentiva all'incaricato l'accesso ai dati personali;
- dare istruzione ai Responsabili della gestione e della manutenzione del sistema informatico



Trasporti e Logistica – Conduzione del mezzo navale
Trasporti e Logistica – Conduzione di apparati e impianti marittimi
Trasporti e Logistica – Logistica
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni (Diurno e Serale)



per la revoca delle credenziali per l'accesso ai dati degli incaricati al trattamento nel caso di mancato utilizzo per oltre 6 mesi;

- individuare, nominare ed incaricare per iscritto gli Incaricati al trattamento dei dati personali;
-
- Individuare, nominare ed incaricare per iscritto uno o più Incaricati delle copie di sicurezza delle banche dati;
- gestire e custodire le credenziali per l'accesso ai dati degli Incaricati del trattamento;
- predisporre, per ogni incaricato del trattamento, una busta sulla quale è indicato il nome dell'incaricato e all'interno della busta deve essere indicata la credenziale usata. Le buste con le credenziali debbono essere conservate in luogo chiuso e protetto; dare istruzioni adeguate alle figure da esso nominate.

Il Responsabile del trattamento dei dati può individuare, nominare ed incaricare per iscritto uno o più Incaricati delle copie di sicurezza cui sono affidate le seguenti funzioni e responsabilità:

sovrintendere alla esecuzione periodica delle copie di sicurezza delle banche dati ad essi assegnati secondo le procedure definite dal Responsabile della gestione del sistema informatico;

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;

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

Qualora il Responsabile del trattamento dei dati personali ritenga di non nominare alcun Incaricati delle copie di sicurezza delle banche dati, ne assumerà tutte le responsabilità e funzioni

Copia della presente lettera di nomina accettata deve essere conservata a cura del Titolare del trattamento in luogo sicuro.

La Dirigente scolastica
(Titolare del Trattamento)
Alessandra Scanu