



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "Pietro Vanni"**  
Via Carlo Cattaneo 9 – 01100 Viterbo - tel. 0761304871  
CM VTIC83200D – CF 80019430562 – Cod. Univoco UF5G8P  
Mail vtic83200d@istruzione.it; PEC vtic83200d@pec.istruzione.it;  
Sito Web: <https://www.icvanniviterbo.edu.it/>

## NOMINA A SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO

(v. 1.1)

Poiché l'attività istituzionale in cui sono impegnati i

### COLLABORATORI SCOLASTICI

implica il trattamento di dati da considerarsi personali, agli effetti della vigente normativa contenuta nel D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e nel Reg. UE 2016/679;

### PRESO ATTO CHE

- il Titolare del Trattamento dei dati personali è l'Istituzione Scolastica legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, e-mail [pggalli@gallilab.it](mailto:pggalli@gallilab.it), tel. 3282878242.

### RICHIAMATA

la definizione di trattamento: "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione", con il presente atto il sottoscritto nella qualità di legale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati

### AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

i **Collaboratori scolastici** nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati personali necessari per l'espletamento delle loro specifiche funzioni, nella misura e nei limiti previsti dalle mansioni assegnate, dagli ordini di servizio ricevuti e dalle istruzioni ivi contenute.

A tal fine si impartiscono le seguenti

### ISTRUZIONI

**Il trattamento dei dati personali può iniziare solo dopo che l'autorizzato ha ricevuto una formazione adeguata sulla protezione dei dati personali.**

La formazione può essere acquisita:

1. partecipando a sessioni di formazione condotte dal Responsabile della protezione dei dati o da un'agenzia approvata dal Titolare del trattamento;
2. seguendo un percorso documentato di autoformazione basato sui contenuti del materiale fornito dal Titolare del trattamento o da altre agenzie approvate dallo stesso e dimostrando di aver compreso appieno i contenuti presentati.

#### **I dati personali che possono essere trattati sono:**

- tutti i dati personali di tutti i soggetti con i quali l'Istituzione Scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, compresi i dati relativi alla salute e alle altre categorie particolari di dati, nella misura e nei limiti previsti dalle mansioni assegnate, dagli ordini di servizio ricevuti e dalle istruzioni ivi contenute.

#### **I dati personali oggetto del trattamento devono essere:**

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccolti solo per gli scopi strettamente necessari alla funzione propria e per finalità determinate, esplicite e legittime;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;





## Ministero dell'istruzione e del merito

### Istituto Comprensivo Statale "Pietro Vanni"

Via Carlo Cattaneo 9 – 01100 Viterbo - tel. 0761304871

CM VTIC83200D – CF 80019430562 – Cod. Univoco UF5G8P

Mail vtic83200d@istruzione.it; PEC vtic83200d@pec.istruzione.it;

Sito Web: <https://www.icvanniviterbo.edu.it/>

- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate;
- trattati al di fuori della vista di terzi non autorizzati;
- mai comunicati o diffusi a persone non autorizzate al trattamento.

#### L'autorizzato dovrà inoltre:

- riporre in sicurezza eventuali documenti contenenti dati personali lasciati da altri incustoditi dandone successiva notizia al Titolare del trattamento;

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SU SUPPORTO CARTACEO

1. Il trattamento dei dati può avvenire solo all'interno dei locali dell'Istituzione Scolastica;
2. i documenti contenenti dati personali mai devono essere lasciati incustoditi, al termine del trattamento i documenti vanno distrutti o chiusi a chiave in cassetti/armadi muniti di serratura, mai le chiavi dei cassetti/armadi devono essere lasciate incustodite;
3. durante il trattamento dei dati personali su supporto cartaceo vanno poste in atto tutte le misure necessarie per nascondere i dati dalla vista di terzi non autorizzati;
4. i dati personali su supporto cartaceo che, direttamente o indirettamente, possono rivelare lo stato di salute degli interessati possono essere trattati a condizione che siano stati preventivamente anonimizzati o pseudonimizzati;
5. durante le operazioni di fotocopiazione o stampa occorre assicurarsi che il numero delle copie ottenute siano coincidenti con le copie richieste onde evitare che l'operatore successivo possa raccogliere documenti di cui non è autorizzato al trattamento;
6. è fatto divieto trasferire i dati personali al di fuori della sede scolastica anche temporaneamente. È fatta deroga per quanto attiene le eventuali operazioni di trasferimenti di documenti tra le varie sedi dell'Istituzione Scolastica.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN FORMA DIGITALE

#### Misure minime di sicurezza per l'accesso alle piattaforme informatiche.

L'accesso alle piattaforme informatiche, nelle quali vengono trattati i dati personali di cui l'Istituzione scolastica è Titolare, deve avvenire secondo la seguente scala di priorità, passando al livello successivo solo qualora quello precedente non sia disponibile:

1. accesso con identità digitale;
2. accesso con autenticazione a due fattori (2FA);
3. accesso con nome utente e password.

#### Misure minime di sicurezza per le password.

Le password devono rispettare i seguenti requisiti minimi di sicurezza:

1. essere composte da almeno 8 caratteri e includere elementi di complessità: almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola, un numero e un carattere speciale. Non devono contenere parti del nome, data di nascita o nomi di familiari, ecc., né porzioni di essi;
2. essere rinnovate almeno ogni tre mesi senza riusare password simili alle precedenti;
3. non essere rivelate a nessuno, né volontariamente né su richiesta. Solo in situazioni di emergenza inderogabile, la password può essere temporaneamente condivisa con un collega fidato, a condizione che venga immediatamente cambiata una volta terminata l'urgenza;
4. non essere mai vanno memorizzata nel browser o in applicazioni analoghe.

È possibile annotare le password su supporto cartaceo solo adottando adeguati sistemi di cifratura.

È possibile memorizzare le password su file protetto da cifratura.

#### Misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati in formato digitale

1. L'accesso ai dispositivi digitali che contengono dati personali nelle loro memorie locali è consentito esclusivamente previa autenticazione tramite credenziali personali e riservate. Per i dispositivi digitali che non contengono dati personali, è possibile utilizzare credenziali condivise per l'accesso;





## Ministero dell'istruzione e del merito

### Istituto Comprensivo Statale "Pietro Vanni"

Via Carlo Cattaneo 9 – 01100 Viterbo - tel. 0761304871

CM VTIC83200D – CF 80019430562 – Cod. Univoco UF5G8P

Mail [vtic83200d@istruzione.it](mailto:vtic83200d@istruzione.it); PEC [vtic83200d@pec.istruzione.it](mailto:vtic83200d@pec.istruzione.it);

Sito Web: <https://www.icvanniviterbo.edu.it/>

2. il trattamento dei dati personali su piattaforme on line può avere inizio solo dopo la fornitura delle proprie credenziali di autenticazione ad uso esclusivo;
3. il trattamento dei dati personali può avere inizio solo dopo aver verificato che l'antivirus e il firewall siano aggiornati e operativi;
4. il trattamento dei dati personali può avere inizio solo se il sistema operativo e gli applicativi sono aggiornati ovvero gli aggiornamenti vanno installati tempestivamente al ricevimento della notifica;
5. durante il trattamento vanno posti in atto tutti gli accorgimenti tali da nascondere i dati alla vista di terzi non autorizzati;
6. è fatto divieto di consentire ad altri il trattamento dei dati dopo aver avviato il trattamento con le proprie credenziali di autenticazione;
7. al termine del trattamento o in caso di allontanamento temporaneo deve essere eseguita l'operazione di logout in modo che la ripresa del trattamento richieda di nuovo l'autenticazione attraverso la fornitura delle credenziali;
8. la memorizzazione dei dati personali nelle memorie locali dei dispositivi dell'Istituzione scolastica ad uso collettivo (ad esempio, computer delle aule e dei laboratori) non è mai consentita;
9. i documenti contenenti dati personali possono essere memorizzati nelle memorie dei dispositivi di propria pertinenza solo in cartelle non accessibili da altri utenti del medesimo dispositivo;
10. i documenti contenenti dati personali possono essere memorizzati nelle cartelle condivise sulla rete locale o in servizi cloud solo se tali cartelle sono protette da credenziali di autenticazione conformi alle prescrizioni indicate;
11. l'uso di chiavette USB o dispositivi simili per la conservazione dei dati personali è consentito, anche al di fuori dell'Istituzione Scolastica. In tal caso, è necessario garantire che il dispositivo sia fisicamente assicurato a un bene personale, come ad esempio le chiavi di casa, in modo che la sua eventuale perdita venga segnalata tempestivamente;
12. i dati personali che possono rivelare, anche indirettamente, lo stato di salute o che rientrano nelle categorie particolari di dati personali non possono essere trattati;
13. la trasmissione di dati personali via posta elettronica è consentita solo utilizzando caselle di posta elettronica ministeriali o, in alternativa, caselle di posta ufficiali fornite dall'Istituzione Scolastica.

Nel caso in cui l'autorizzato venga a conoscenza di una violazione dei dati personali che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, deve darne tempestiva notizia al Titolare del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

L'autorizzato è tenuto a segnalare al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati eventuali circostanze che rendano necessario o opportuno l'aggiornamento della presente autorizzazione al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La presente autorizzazione ha validità a tempo indeterminato, sostituisce ogni eventuale precedente ed è automaticamente revocata alla cessazione del rapporto di lavoro con la presente Istituzione scolastica.

Viterbo, 16/10/2025

Il Dirigente Scolastico  
Maria Cristina Baleani

Per accettazione dell'incarico - Nome e Cognome:

Viterbo,

Firma

Pag. 3 / 3

