



**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**“ N. SENSALE ”**

**Via S. D'Alessandro – 84014 Nocera Inferiore (SA) - Tel. 081 925463 Fax 081/5173203**

**E-mail: [saps04000b@istruzione.it](mailto:saps04000b@istruzione.it) – [saps04000b@pec.istruzione.it](mailto:saps04000b@pec.istruzione.it)**

**Sito Web : [www.liceosensale.edu.it](http://www.liceosensale.edu.it)**

**SCUOLA CAPOFILA CAMPANIA AMBITO SA0025**

Codice Scolastico SAPS04000B

Codice Fiscale 80026660656

Liceo Scientifico "N. Sensale"- Nocera Inferiore (SA)  
**Prot. 0003542 del 24/03/2025**  
I-3 (Uscita)

AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB  
AL DSGA  
SEDE

**Circolare nr. 356**

**OGGETTO:** integrazione delle procedure per la gestione in sicurezza dei dati personali

- vista la necessità di applicare le norme GDPR Legge 679/2016 e costantemente provvedere all'integrazione delle procedure per la gestione in sicurezza dei dati personali
- a seguito della valutazione dell'impatto sulla sicurezza dei dati per i trattamenti che l'istituto scolastico ed il personale tutto deve ordinariamente gestire,
- vista la criticità insita nella natura dei dati trattati che sono riferiti in molti casi a minori

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
STABILISCE**

che tutti i dipendenti dell'Istituto debbano essere formalmente responsabilizzati nell'esecuzione delle attività espresse all'interno del modello di nomina consegnato loro ed afferenti alle proprie aree di competenza funzionale, attenendosi fedelmente alle procedure di trattamento dei dati in esso richiamate ed appartenenti al Registro dei Trattamenti della Scuola, procedendo ove necessario ad informare il Titolare, nella persona del Legale Rappresentante, ogni qual volta si configuri un nuovo trattamento dati, non riportato nel Registro dei Trattamenti, preventivamente rispetto alla sua esecuzione in modo da consentire al Titolare di svolgere le attività di aggiunta nel Registro.

1) Il Personale ATA dovrà attenersi alle seguenti regole:

- accertarsi di aver avuto l'autorizzazione da parte del Titolare;
- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- i dati devono essere conservati rispettando le misure di sicurezza previste;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
  - divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
  - l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;

- nel caso di accesso ad archivi digitali le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
  - garantire la cancellazione in via definitiva di eventuali dati in possesso una volta terminato l'incarico;
- 2) Il Personale ATA, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e della presente comunicazione a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa pro tempore vigente (art.32 del Regolamento UE 2016/679) in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza all'istituto nel garantire il rispetto della medesima. Personale ATA, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
  - trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
- 3) Personale ATA applicherà le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:
- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
  - la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
  - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico in modo da evitare ripercussioni sulle attività del Titolare.
- Il Personale ATA, su richiesta del Titolare, coadiuva quest'ultimo nelle procedure davanti all'Autorità di Controllo competente e all'Autorità Giudiziaria in relazione alle attività rientranti nella sua competenza.
- Il Personale ATA, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa pro-tempore vigente, si impegna ad informare il Titolare dopo essere venuto a conoscenza di violazioni di dati personali e a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).
- Il Personale ATA assiste altresì il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo.
- 4) Personale ATA dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite in relazione al Servizio o derivanti da istruzioni scritte del Titolare, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Personale ATA dovrà informare preventivamente il Titolare.
- 5) Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati da lui trasmessi al Personale ATA
- sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
  - in ogni caso, i dati personali e/o le categorie particolari di dati personali, oggetto delle operazioni di trattamento affidate al Personale ATA, sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione della normativa applicabile. Resta inteso che rimane a carico del Titolare l'onere di individuare la base legale del trattamento dei dati personali degli interessati.
- 6) Il Titolare rimane responsabile del trattamento delle informazioni attuate tramite procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

- 7) Il Personale ATA mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente comunicazione e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Personale ATA riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di ottenere informazioni circa lo svolgimento delle operazioni di trattamento o del luogo in cui sono custoditi dati o documentazione relativi al presente contratto.
- 8) Il Personale ATA sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.
- 9) Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Personale ATA o del Servizio, il Personale ATA a discrezione del Titolare e su richiesta di quest'ultimo sarà tenuto a: (i) restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure (ii) provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Personale ATA provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Personale ATA non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che sia erogato il Servizio, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o il Servizio non fosse più erogato, anche la presente comunicazione verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Docente non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.
- 10) Resta inteso che la presente circolare non comporta alcun diritto del Personale ATA ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.
- 11) Il Personale ATA dichiara sotto la propria responsabilità di adempiere con la sua attività a tutte le norme vigenti al Nuovo Regolamento UE 2016/679, ovvero GDPR.

Con la presente comunicazione si intende espressamente revocare e sostituire ogni altro accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Il Dirigente Scolastico

*Prof. Rosario Pesce*

*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

| N. | Cognome      | Nome      | Firma |
|----|--------------|-----------|-------|
| 1  | ATTIANESE    | ANTONIO   |       |
| 2  | CAPUANO      | LINA      |       |
| 3  | CIRINO       | SALVATORE |       |
| 4  | D'ALESSANDRO | GIOVANNA  |       |
| 5  | D'AMORA      | ALFONSO   |       |
| 6  | DI GIACOMO   | NUNZIO    |       |
| 7  | DI MAIO      | ROBERTA   |       |
| 8  | FERRARA      | ANGELA    |       |
| 9  | LIGUORI      | PAOLA     |       |

|    |              |            |  |
|----|--------------|------------|--|
| 10 | MAIORINO     | ANTONIO    |  |
| 11 | MARRAZZO     | GERARDO    |  |
| 12 | MARTINELLO   | LUIGI      |  |
| 13 | MONTUORI     | ANTONIO    |  |
| 14 | OLIVA        | RAFFAELE   |  |
| 15 | PASQUA       | GIOVANNA   |  |
| 16 | PETROSINO    | PAOLA      |  |
| 17 | PIERRI       | ANNA       |  |
| 18 | PINO         | ROSARIO    |  |
| 19 | SCARANO      | CARMELA    |  |
| 20 | SCARPETTA    | IMMACOLATA |  |
| 21 | SCOGNAMIGLIO | ROSALIA    |  |
| 22 | SENATORE     | RAFFAELE   |  |
| 23 | SIMONETTI    | FILOMENA   |  |
| 24 | STANZIONE    | GIUSEPPE   |  |
| 25 | ZAMBRANO     | ROCCO      |  |
| 26 | ZITO         | LUIGI      |  |