



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SPOLTORE

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Montesecco, 33 - 65010 SPOLTORE (PE)  
Segreteria 085 4961134 - Fax 085 4963457 – Presidenza 085 4961003  
E-Mail: [peic806007@istruzione.it](mailto:peic806007@istruzione.it) Pec [peic806007@pec.istruzione.it](mailto:peic806007@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icspoltore.gov.it](http://www.icspoltore.gov.it)

C.F. 80006370680

C.M. PEIC806007



Prot. n. 1249/A35-Fp

Spoltore, 08/02/2019

➤ Al D.S.G.A.  
Sig.ra Laura POMPONI

## Oggetto: Nomina custode delle password

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR);

Rilevato che il suddetto GDPR risulta immediatamente operativo, in tutti gli Stati membri, a decorrere dal 25 maggio 2018;

Vista la legge 25 ottobre 2017, n. 163, recante "*Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2016-2017*" e, in particolare, l'art. 13, che delega il Governo all'emanazione di uno o più decreti legislativi di adeguamento del quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;

Visto il decreto legislativo attuativo della delega, e recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR, D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

Considerato occorre dare corso all'adeguamento gestionale, organizzativo, documentale e procedurale necessario per garantire la sicurezza dei dati conformemente alle disposizioni del GDPR;

Rilevato che, ai fini dell'adeguamento, vanno innanzitutto individuati gli attori, i ruoli e le responsabilità del sistema di sicurezza preordinato a garantire la protezione dei dati personali;

Il sottoscritto in qualità di Dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto Comprensivo di Spoltore titolare del trattamento dei dati

## INCARICA

Il D.S.G.A. Rag. Laura Pomponi custode delle credenziali di autenticazione informatica (password) delle postazioni di lavoro degli Uffici di Segreteria .

**I compiti del custode delle credenziali di autenticazione informatica consistono nel:**

- ✓ ricevere in consegna da ogni Assistente amministrativo incaricato del trattamento dei dati la copia della password informatica che consente l'accesso alla postazione di lavoro in uso, in busta chiusa datata e sigillata mediante firma dell'interessato sui lembi;
- ✓ Custodire in luogo sicuro, non accessibile e chiuso a chiave le copie delle password;
- ✓ Assicurare con cadenza semestrale l'aggiornamento delle password da parte degli incaricati al trattamento dei dati e il loro deposito secondo le modalità stabilite;
- ✓ Consegnare al Dirigente scolastico su sua richiesta, in caso di assenza prolungata o impedimento dell'incaricato al trattamento dei dati personali e/o di indifferibili e/o urgenti necessità di accedere alla postazione di lavoro per esigenze operative o di gestione della sicurezza del sistema informatico, la busta chiusa contenente la parola chiave dell'elaboratore;
- ✓ informare tempestivamente l'incaricato del trattamento del quale, in sua assenza, è stata consegnata al DS la busta chiusa contenente la password, affinché questi provveda immediatamente alla sua sostituzione e deposito secondo le modalità stabilite.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Bruno D'ANTEO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. 39/93