



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"ROSARIO LIVATINO"**

*Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate - Sportivo
Tecnico economico, finanza e marketing – Tecnico Turismo
Professionale per i servizi commerciali - Socio sanitario
Via Atripaldi, 42 - 80146 Napoli*

Tel 081/5721763-0812553512 - Fax 081/5720077 - email: nais006004@istruzione.it - PEC: nais006004@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 94204710639 - Codice Meccanografico: NAI5006004 - sito internet www.isisrosariolivatino.gov.it

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ROSARIO LIVATINO"-NAPOLI
Prot. 0005595 del 10/10/2017
A-34 (Uscita)

LETTERA DI NOMINA ALL'INCARICATO-CUSTODE DELLE PASSWORD

La sottoscritta Anna Arenga nata a Napoli il 18.09.1955, Titolare e/o Responsabile del trattamento dei dati dell' **"ISIS ROSARIO LIVATINO"** sita in Napoli alla Via Atripaldi, 42 -vista la regola 10 dell'allegato B del D. Lgs. n.196/2003, il quale prevede espressamente che la custodia delle copie delle credenziali debba essere affidata ad un incaricato preventivamente individuato, che operi sempre sotto la diretta autorità del Titolare e/o del Responsabile, con la presente lettera

INCARICA

Il Dott. Giuseppe Esposito nato a Napoli il 15/10/1967 quale custode delle credenziali di autenticazione informatica e della password.

A tal fine fornisce le seguenti informazioni ed istruzioni per l'adempimento del conferito incarico.

Quale custode delle credenziali di autenticazione informatica e della password :

- deve farsi consegnare da ogni incaricato del trattamento dei dati, da ogni responsabile e comunque da chiunque altro all'interno dell'istituto scolastico sia dotato di credenziale di autenticazione, la copia della password o di quell'altra credenziale informatica hardware che consenta l'accesso allo strumento informatico in uso all'incaricato,
- le superiori copie delle credenziali devono essere consegnate dall'incaricato stesso in busta chiusa datata e sigillata mediante firma dell'incaricato su tutti i lembi che dovrà essere conservata dal custode in luogo sicuro e non accessibile agli altri incaricati e ai terzi e sostituita con la prevista periodicità,
- nel caso in cui il Titolare del trattamento abbia la necessità indifferibile di accedere ad un elaboratore in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che lo utilizza abitualmente, consegnare al titolare stesso la busta contenente la parola chiave dell'elaboratore sul quale egli può intervenire unicamente per necessità di operatività e sicurezza del sistema informativo;
- informare tempestivamente l'incaricato del quale, in sua assenza, è stata consegnata la parola chiave al titolare del trattamento, affinché questi provveda immediatamente alla sostituzione della parola chiave, e farsela consegnare in una nuova busta chiusa.

L'Incaricato-custode dichiara di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati, e di essere comunque a conoscenza di quanto stabilito dal Codice in materia di dati personali e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte, nonché quelle specificatamente indicate nel DPS di cui dichiara di avere ricevuto lettura e ampia spiegazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Arenga

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)