



Prot. N. 1034 /E3

Verbania, 24/02/2011

Alla Sig.a Sarasso Marilena
Sede

Nomina del custode delle parole chiave

Conformemente a quanto previsto dal punto 10 del Disciplinare tecnico, allegato B) al D.Lgs. n.196/2003, in base al quale, quando vi sono più incaricati del trattamento e sono pertanto in uso più parole chiave, è necessario individuare per iscritto, i soggetti incaricati della custodia delle parole chiave, con la presente la nominiamo "incaricato della custodia delle parole chiave" necessarie per accedere agli elaboratori elettronici in uso presso gli uffici dell'Istituto Istruzione Superiore "Ferrini" con sezione aggregata Istituto "Franzosini". Allo scopo, dovrà usare la massima riservatezza e discrezione nella gestione delle parole chiave e nella loro protezione, anche con riferimento agli obblighi che Le derivano dalla qualifica professionale. In particolare, nello svolgimento di tale compito Lei dovrà:

- ricevere dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici la busta chiusa contenente la nuova parola chiave da essi elaborata e che essi hanno provveduto sostituire autonomamente con la prevista periodicità ;
- custodire le parole chiave attribuite dagli incaricati del trattamento di dati personali con elaboratori elettronici;
- 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 (per malattia, ferie, etc.), 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 (ad es., effettuazione di interventi di riparazione, assistenza, aggiornamento antivirus, etc.);
- 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 la consegni al custode in una nuova busta chiusa.

Per la corretta definizione e gestione delle procedure La invitiamo ad operare in stretto contatto con l'amministratore del sistema informativo, Sig.ra Rondinelli Giuseppina.

Al fine di una migliore comprensione dei Suoi compiti specifici relativi alla corretta e sicura custodia delle parole chiave, alleghiamo alla presente il testo dell'art. 34 del D. Lgs. n. 196/2003, e dei punti da 1 ad 11 del Disciplinare tecnico, allegato B) al decreto legislativo medesimo.

F.to Il titolare del trattamento
Il Dirigente Scolastico
Santo Mondello