Allegato D
A.T. Amelio Vincenzo

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e, in particolare, gli artt. 4, 6, 29, 32 e 35;
- VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- VISTO il Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videosorveglianza dell'8 aprile 2010 e le successive Linee guida;
- VISTO il Vademecum del Garante privacy "La scuola a prova di privacy";
- VISTO l'art. 4 della L. 300/1970, relativo al divieto di controllo a distanza dei lavoratori;
- VISTO il Regolamento interno per la gestione del sistema di videosorveglianza adottato dall'Istituto;
- CONSIDERATA la necessità di individuare e autorizzare il personale incaricato alla gestione tecnica del sistema di videosorveglianza, in quanto attività che può comportare il trattamento di dati personali mediante riprese video;
- CONSIDERATO che il GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;
- CONSIDERATO che il GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- VISTO che l'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;

DECRETA

Art. 1 – Nomina e dati del soggetto autorizzato
Nome e Cognome: Amelio Vincenzo
Qualifica: Assistente Tecnico
Sede di servizio: via Pisacane
É incarico alla gestione, in collaborazione con il Dirigente scolastico o in sua assenza o impossibilità, e ogni altra funzione connessa al sistema di videosorveglianza installato presso il plesso di Via Pisacane e di Via Crotone del titolare del trattamento, ed è autorizzato al trattamento dei dati personali derivanti dal sistema di videosorveglianza. L'autorizzazione è rilasciata ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Art. 2 – Ambito dell'autorizzazione e funzioni attribuite
Il dipendente designato è incaricato della **gestione tecnica e manutentiva** del sistema di videosorveglianza dell'Istituto e può svolgere le seguenti attività, nei limiti e secondo le istruzioni ricevute dal Dirigente Scolastico:

1. Verifica periodica dello stato di funzionamento delle telecamere, dei server di registrazione e dei software di controllo;
2. Gestione tecnica delle procedure di accensione, spegnimento e riavvio del sistema, con particolare riferimento alla corretta disattivazione delle telecamere interne durante l'orario di apertura al pubblico;
3. Supporto tecnico all'eventuale società esterna responsabile della manutenzione dell'impianto;
4. Interventi di primo livello in caso di malfunzionamento, guasti o interruzioni di sistema;
5. Collaborazione, su esplicita disposizione del Dirigente Scolastico, alla verifica di registrazioni in caso di eventi di sicurezza, previa annotazione nel Registro degli accessi;

6. Segnalazione immediata di anomalie, violazioni, accessi non autorizzati o rischi per la sicurezza dei dati.

Art. 3 – Limiti e divieti
Il dipendente designato:

- **non è autorizzato** alla visione autonoma delle immagini registrate né alla copia, estrazione o comunicazione delle stesse;
- può accedere alle immagini **solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico**, previa registrazione dell'accesso sul registro;
- **non può modificare** di propria iniziativa i parametri di conservazione, i tempi di registrazione o le impostazioni relative alla privacy del sistema;
- **non può installare software o dispositivi aggiuntivi** senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico;
- è tenuto a **mantenere la riservatezza assoluta** su ogni informazione o dato personale acquisito nell'espletamento delle funzioni.

Art. 4 – Misure tecniche e organizzative da adottare
Il soggetto autorizzato si impegna a rispettare le seguenti misure di sicurezza:

1. Utilizzare esclusivamente le credenziali personali di accesso al sistema, custodendole con la massima riservatezza;
2. Non lasciare le postazioni di lavoro incustodite durante l'accesso alle interfacce di gestione;
3. Verificare periodicamente la corretta impostazione dei tempi di conservazione delle registrazioni (massimo 72 ore);
4. Mantenere aggiornato il software e i dispositivi, segnalando tempestivamente la necessità di interventi esterni;
5. Redigere, in caso di incidenti o anomalie, apposita **relazione tecnica** al Dirigente Scolastico;
6. Adottare tutte le cautele idonee a impedire accessi o utilizzi impropri da parte di terzi;
7. Attenersi a quanto previsto nel Regolamento di Istituto sulla Videosorveglianza.

Art. 5 – Responsabilità e durata
L'autorizzato risponde personalmente di ogni violazione delle istruzioni ricevute o della normativa vigente, nonché di ogni uso improprio del sistema o delle informazioni trattate.
La presente autorizzazione resta valida fino a revoca o sostituzione formale da parte del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTTSSA ROSETTA FALBO
Firma Digitale

Per accettazione e impegno alla riservatezza
L'autorizzato dichiara di aver preso visione del Regolamento interno sulla videosorveglianza e di accettare integralmente le disposizioni del presente decreto.

Firma per Accettazione
A.T. Vincenzo Amelio

_____