



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale Europeo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"SAN GREGORIO MAGNO"**

84020 – Via G. Lordi, 16 – SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 – C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it – Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Dipartimento per la Programmazione

Direzione Generale per gli

Affari Internazionali

Ufficio IV

Prot. 159/I. 3  
18/1/2019

**Al Direttore S.G.A.  
SIG.RA CERNERA ANGELINA**

**Agli atti**

**Al sito dell'Istituto**

## NOMINA RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO

(art. 28 par. 1 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**PROF.SSA CAMBRI ANGELA**, nata a Castellammare di Stabia (NA) il 11/08/1966, C.F: CMBNGL66M51C129V,  
**Visto** il REGOLAMENTO UE 2016/679, di seguito definito semplicemente "**Regolamento**", ed in particolare gli artt. 24 (Titolare del Trattamento) e 28 (Responsabile del Trattamento);

**Considerato** che lo scrivente agisce in qualità di **Titolare del trattamento dei dati personali**, di seguito definito semplicemente "**Titolare**", di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

**Preso atto** che, per ragioni organizzative, il Titolare può designare uno o più "**Responsabili del trattamento dei dati personali**" (interni e/o esterni) tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia privacy;

**Considerato** che la S.V., in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di **Direttore S.G.A.**, nell'ambito di tale ruolo, sovrintende, con autonomia operativa, alle procedure del trattamento dei dati;

**Ritenuto** che la S.V. offre garanzie sufficienti, per capacità, esperienza ed affidabilità, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che i trattamenti a lei affidati soddisfino i requisiti imposti dal *Regolamento* e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato;

ai fini dell'attuazione della normativa di cui sopra, con il presente atto

### NOMINA

la **SIG.RA CERNERA ANGELINA**, nata a Contursi Terme (SA) il 12/11/1959, C.F.: CRNNLN59S52C974Z,  
quale **Responsabile Interno del Trattamento dei dati personali effettuato presso la sede dell'Ufficio di Segreteria con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi**, per i trattamenti riportati di seguito, insieme alle caratteristiche peculiari quali la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali la S.V. ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare.



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale Europeo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"SAN GREGORIO MAGNO"**

84020 – Via G. Lordi, 16 – SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 – C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it – Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli  
Affari Internazionali  
Ufficio IV

## **Elenco dei trattamenti individuati**

### **Gestione Alunni e Tutori**

- **Data fine trattamento:** Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- **Finalità:** Istruzione ed assistenza scolastica
- **Categoria Dati:** Origini etniche, Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso, Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, Stato di salute, Informazioni di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett e), D.Lgs 196/2003, Cognome e Nome, Data e Luogo di nascita, Codice Fiscale, Residenza e Domicilio, Indirizzo E-Mail, Numero di telefono/cellulare, Dati relativi al rendimento scolastico dell'alunno e alle competenze acquisite, Dati sul comportamento, Origini razziali, Immagini relative a momenti positivi della vita scolastica
- **Interessati:** Scolari o studenti, Familiari dell'interessato

### **Gestione Personale ATA, Collaboratori e Docenti**

- **Data fine trattamento:** Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- **Finalità:** Accesso all'utilizzo del gestionale, Gestione del contenzioso, Gestione del personale, Igiene e sicurezza del lavoro, Monitoraggio degli adempimenti contrattuali, Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso l'ente, Programmazione delle attività, Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale, Servizi assicurativi, Trattamento giuridico ed economico del personale
- **Categoria Dati:** Cognome e Nome, CF, Indirizzo, E-mail, Telefono/cellulare, Coordinate Bancarie, Adesione a Sindacati, Attività sindacale, Appartenenza a categorie protette, Composizione nucleo familiare, Dati reddituali, Stato di malattia/infortunio/maternità, Idoneità al lavoro, Immagini, Informazioni di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett e), D.Lgs 196/2003, Istruzione e cultura, Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.), Origini etniche, Origini razziali, Stato di salute, Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, Posizione previdenziale o assistenziale, Carte sanitarie
- **Interessati:** Personale dipendente, Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro, Familiari dell'interessato, Insegnanti, Utenti applicativi

### **Gestione Fornitori e Creditori - Contabilità e Finanza**

- **Data fine trattamento:** Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto
- **Finalità:** Adempimento di obblighi fiscali e contabili, Gestione dei fornitori, Gestione del contenzioso, Monitoraggio degli adempimenti contrattuali
- **Categoria Dati:** Informazioni creditizie, Informazioni di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett e), D.Lgs 196/2003, Ragione Sociale/Cognome e Nome, Codice Fiscale ed altri numeri di identificazione, Coordinate Bancarie, Indirizzo, Indirizzo E-Mail, Numero di telefono/cellulare
- **Interessati:** Lavoratori autonomi, Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata, Fornitori, Artigiani, Aziende



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale Europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"SAN GREGORIO MAGNO"

84020 - Via G. Lordi, 16 - SAN GREGORIO MAGNO (SA)

C.M. SAIC807006 - C.F. 82005310659

Tel. e Fax 0828/905033

Mail: saic807006@istruzione.it - Pec: saic807006@pec.istruzione.it

Web: www.icsangregoriomagno.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli  
Affari Internazionali  
Ufficio IV

Il *Responsabile del Trattamento* si impegna (art. 28 par. 3 *Regolamento*) a:

- trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del *Titolare*, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il *Responsabile del Trattamento*; in questa circostanza il *Responsabile del Trattamento* informa il *Titolare* circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- coadiuvare il *Titolare* nella predisposizione di un **Registro delle attività di trattamento** da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni:
  - il nome e i dati di contatto del *Titolare*, del *Responsabile del trattamento* e del Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO);
  - le categorie dei trattamenti effettuati;
  - se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
  - la descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- assistere il *Titolare* nella nomina del personale individuato quali **Autorizzati al trattamento**, attraverso un atto individuale, corredato da istruzioni e indicazioni pertinenti ed efficaci a garantire la conoscenza di quanto disposto dal *Regolamento*;
- verificare che la raccolta e la registrazione avvengano: per scopi determinati e legittimi ed in modo compatibile con tali scopi e nell'ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell'istituzione scolastica; in modo esatto e se necessario con gli opportuni aggiornamenti; in modo che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità di raccolta; in modo che la loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento, che per legge non sono tenute al segreto d'ufficio o professionale, si siano comunque impegnate alla riservatezza;
- vigilare sul rispetto dell'incarico attribuito e sulle istruzioni specifiche impartite a tutti gli *Autorizzati al trattamento* dei dati personali;
- adottare tutte le misure richieste per la sicurezza del trattamento (art. 32 *Regolamento*) e garantire che le stesse siano applicate da tutti i soggetti *Autorizzati al trattamento*;
- collaborare con il *Titolare* alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Istituto Scolastico, ai fini della nomina in qualità di **Responsabili esterni del trattamento**;
- assistere il *Titolare* per l'evasione delle richieste degli interessati per l'esercizio dei propri diritti;
- assistere il *Titolare* nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali (artt. 32, 33, 34 *Regolamento*) e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva (artt. 35, 36 *Regolamento*), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione;
- cancellare, rendere anonimi se obsoleti (*anonimizzazione*) o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del *Titolare* tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi discendenti dalla normativa (art. 28 *Regolamento*), consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal *Titolare* o dall'RDP/DPO o del Garante per la protezione dei dati personali.

Nello specifico, il *Titolare* affida al *Responsabile del Trattamento* i seguenti compiti particolari:

- qualora lo ritenga necessario, individuare e nominare per iscritto, un ***Incaricato della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici***, un ***Incaricato della custodia delle copie delle credenziali*** e un ***Incaricato delle copie di sicurezza delle banche dati***;
- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione;
- redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati;
- verificare periodicamente le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità;
- custodire e conservare i supporti utilizzati per le copie dei dati;
- interagire con l'RDP/DPO, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli;
- informare prontamente *Titolare* e RDP/DPO di ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;
- organizzare il servizio di consegna delle informative scritte agli interessati e verificare che la stessa venga effettuata in tutti i casi previsti e ne sia garantita la registrazione;
- verificare che per ogni trattamento, per il quale sia necessario acquisire il consenso dell'interessato, lo stesso sia richiesto e registrato;
- adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
  - o adottare, tramite il supporto del *Responsabile del Sistema Informativo Aziendale* (se esistente), tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
  - o definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
  - o assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
  - o testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti legislativi e al progresso tecnico.

Il *Responsabile del trattamento* risponde al *Titolare* per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza.

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

L'incarico di *Responsabile del trattamento* dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega: esso decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico affidato.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al *Titolare*, debitamente firmata per accettazione.

SAN GREGORIO MAGNO, 18/01/2019

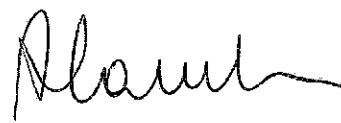
Per accettazione dell'incarico  
Il **Responsabile interno del trattamento**  
(SIG.RA CERNERA ANGELINA)



(firma)



Il **titolare del trattamento**  
(PROF.SSA CAMBRI ANGELA)



(firma)