

SERVIZIO DI PROTEZIONE DEI DATI

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Istituto Comprensivo Ponte San Pietro

RAPPRESENTATO DA: Dirigente Scolastico *Pro Tempore*

DPO – Data Protection Officer o RPD – **Responsabile Protezione Dati:** Dott. Massimo Zampetti

AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Ditta esterna: assistenza tecnica p.c. e server Uffici e Didattica

Assistente Tecnico informatico interno all'Istituto

Amministratore piattaforma Didattica Digitale Integrata

Funzione strumentale per il Sito web e/o Registro Elettronico

REFERENTE/I INTERNO/I PRIVACY – RSG (facoltativo):

Incaricato/i alla registrazione e protocollo di tutti i file contenuti nel Sistema di Gestione (cartaceo e digitale), così come i File inviati via email a seguito degli appuntamenti con il D.P.O.

INCARICATO TENUTA REGISTRO DEI DATA BREACH:

Dirigente Scolastico

INCARICATO TENUTA REGISTRO ESERCIZIO

DIRITTI DEGLI INTERESSATI:

Tutto il Personale di Segreteria

INCARICATI AL TRATTAMENTO DI PRIMO LIVELLO con codici univoci di AMMINISTRATORE DEI SISTEMI INFORMATICI:

Collaboratori del Dirigente Scolastico

D.S.G.A.

Animatore Digitale e team Digitale

Funzioni Strumentali

Assistente Tecnico Informatico

INCARICATI AL TRATTAMENTO DI SECONDO LIVELLO:

Assistenti Amministrativi; Collaboratori Scolastici; Docenti; Educatori.

INCARICATI TENUTA E CUSTODIA CHIAVI:

Accesso edificio e tenuta chiavi: personale ATA;

Docenti Responsabili dei Plessi della Scuola;

Dirigente scolastico.

Accesso locale archivio – uffici amministrativi – tutti i locali, plessi dove sono custoditi i dati:

Collaboratori Scolastici; Dirigente scolastico;

Personale A.T.A.; DSGA.

Accesso alla cassaforte: Dirigente Scolastico e

DSGA.

INCARICATI GESTIONE ALLARME:

Collaboratori Scolastici e Docenti Responsabili di plesso

INCARICATO GESTIONE DATI PERSONALI

PARTICOLARI da COVID19:

Referente Covid19 o sostituti

RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO:

ELENCO DISPONIBILE SU RICHIESTA PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA