

## SERVIZIO DI PROTEZIONE DEI DATI

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Istituto Comprensivo Statale di Zogno**

RAPPRESENTATO DA: Dirigente Scolastico *Pro Tempore*

DPO – Data Protection Officer o RPD – **Responsabile Protezione Dati:** Privacercert Lombardia Srl

**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

Funziona 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

**RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO:**

ELENCO DISPONIBILE SU RICHIESTA PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA