



Istituto Scolastico Comprensivo
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso – Ripatransone
Via Da Sole, 1 - 63065 - RIPATRANSONE (AP)
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -
e mail: apic804003@istruzione.it - Pec: apic804003@pec.istruzione.it -
Sito web: www.iccupra-ripatransone.edu.it



Alla Ditta
Lorysoft di D'Ortenzi Lorenzo
Folignano(AP)

All'Albo on Line
Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Lettera di nomina al Responsabile esterno del trattamento dati Uffici
Amministrativi ai sensi del GDPR 2016/679.**

La sottoscritta GAIA GENTILI, in qualità di Dirigente Scolastica pro tempore e di rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo di Cupra Marittima e Ripatransone, Titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679,

1. verificate le procedure di scelta del contraente;
2. verificate le competenze della persona giuridica a cui è assegnato il presente incarico;
3. considerato che l'incarico in oggetto attiene a fasi lavorative che possono comportare criticità rispetto alla protezione dei dati
4. preso atto della tipologia dei trattamenti previsti nel contratto con il fornitore e dagli applicativi/servizi forniti da parte della ditta LORISOFT, che può riguardare dati personali comuni e sensibili

NOMINA

La ditta **LORYSOFT di D'Ortenzi Lorenzo** C. F. RTLNZ77M16A462Q P. IVA 01727320440, Responsabile esterno del trattamento dei dati degli **UFFICI AMMINISTRATIVI** effettuato presso la sede Via Imperia, 6 Folignano AP, con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate tramite il contratto di assistenza hardware / software e di amministrazione di sistema.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati 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 seguenti istruzioni impartite dal Titolare.

COMPITI ED ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI in applicazione del considerando art. 28 del Regolamento UE 2016/679, **valevole fino al 31-12-2020:**

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:
 - ❖ secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve

essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;

- ❖ secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
- ❖ determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
- ❖ espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- ❖ legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- ❖ compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
- ❖ esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- ❖ pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
- ❖ completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
- ❖ non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
- ❖ conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare:

- a) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
- b) predisporre il 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 Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati;
 - se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
 - descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- c) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- d) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati. A cura dei Responsabili dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti

l'informativa, in tutti i luoghi ad accesso pubblico, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta;

- e) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Così, per i dati relativi ad attività di studio e di ricerca, il Responsabile è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;
- f) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
- adottare, tramite il supporto del Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, 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;
 - 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;
 - assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- g) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti;
- h) collaborare con il Titolare per l'evacuazione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- i) collaborare alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Organizzazione, ai fini della nomina in qualità di Responsabili esterni al trattamento;
- j) comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza.

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.



D'ORTENZI LORENZO
14.01.2020 17:42:01
UTC

Il titolare del trattamento

La Dirigente Scolastica
Gaia Gentili

Gaia Gentili
Firmato digitalmente da
GNTGAI64P43H769L

Ripatransone li, 11-01-2020

Per Accettazione Ditta Lorysoft

Il Responsabile esterno del trattamento D'Ortenzi Lorenzo