



# Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale e legale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn)

Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn), "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)

Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197

Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it)

Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it)

[istitutosanfelice.edu.it](http://istitutosanfelice.edu.it)

C.F.: 83002190201



## ORGANIGRAMMA NOMINALE

# SERVIZIO DI PROTEZIONE DEI DATI

<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO: IS "Ettore Sanfelice"</b> RAPPRESENTATO DA: Dirigente Scolastico <i>Pro Tempore</i>	
DPO – Data Protection Officer o RPD – <b>Responsabile Protezione Dati:</b> Dott. Massimo Zampetti	
<b>AMMINISTRATORI DI SISTEMA</b> 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	
<b>REFERENTE INTERNO PRIVACY – RSG: Prof. Medoro Massimo</b> Incaricato/i alla registrazione e protocollo di tutti i file contenuti nel Sistema di Gestione (cartaceo e digitale), così come i Files inviati via email a seguito degli appuntamenti con il D.P.O.	
<b>INCARICATO TENUTA REGISTRO DEI DATA BREACH:</b> Dirigente Scolastico	<b>INCARICATO TENUTA REGISTRO ESERCIZIO DIRITTI DEGLI INTERESSATI:</b> Tutto il Personale di Segreteria
<b>INCARICATI AL TRATTAMENTO DI PRIMO LIVELLO con codici univoci di AMMINISTRATORE DEI SISTEMI INFORMATICI:</b> Collaboratori del Dirigente Scolastico D.S.G.A. Animatore Digitale e team Digitale Assistente Tecnico Informatico	
<b>INCARICATI AL TRATTAMENTO DI SECONDO LIVELLO:</b> Assistenti Amministrativi; Collaboratori Scolastici; Docenti; Educatori.	
<b>INCARICATI TENUTA E CUSTODIA CHIAVI:</b> <u>Accesso edificio e tenuta chiavi:</u> personale ATA; Docenti Responsabili dei Plessi della Scuola; Dirigente scolastico. <u>Accesso locale archivio – uffici amministrativi – tutti i locali, plessi dove sono custoditi i dati:</u> Collaboratori Scolastici; Dirigente scolastico; Personale A.T.A.; DSGA. <u>Accesso alla cassaforte:</u> Dirigente Scolastico e DSGA.	<b>INCARICATI GESTIONE ALLARME:</b> Collaboratori Scolastici e Docenti Responsabili di plesso
<b>RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO:</b> ELENCO DISPONIBILE SU RICHIESTA PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA	