



SERVIZIO DI PROTEZIONE DEI DATI

5.2 ORGANIGRAMMA NOMINALE

| | |
|--|--|
| TITOLARE DEL TRATTAMENTO: IIS E. Majorana – V. Mangarano RAPPRESENTATO DA: Dirigente Scolastico <i>Pro Tempore</i> | |
| DPO – Data Protection Officer o RPD – Responsabile Protezione Dati: Dott. Massimo Zampetti | |
| AMMINISTRATORI DI SISTEMA Ditta esterna: assistenza tecnica p.c. e server Uffici Ditta esterna: assistenza tecnica p.c. Didattica Tecnico informatico interno all'Istituto | |
| 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) | |
| 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: Primo Collaboratore del Dirigente DSGA Animatore Digitale Tecnico Informatico e/o Ufficio Tecnico | |
| INCARICATI AL TRATTAMENTO DI SECONDO LIVELLO: Assistenti Amministrativi; Collaboratori Scolastici; Docenti; Educatori. | |
| INCARICATI TENUTA E CUSTODIA CHIAVI: <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. | INCARICATI GESTIONE ALLARME: Collaboratori Scolastici e Docenti Responsabili di plesso |
| RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO: ELENCO DISPONIBILE SU RICHIESTA PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA | |