

**REGISTRO DEI  
TRATTAMENTI DEL  
RESPONSABILE DEL  
TRATTAMENTO**

**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° "G. PASCOLI"**

Via Ovidio, 81031 Aversa (CE)

Tel. 081 5038017 - Mail: cemm01700d@ISTRUZIONE.it - PEC:

cemm01700d@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90005790614 - C.M.: CEMM01700D - C.U.U.: UFYIUO



**Registro da compilare a cura dei Responsabili Esterni del Trattamento**

<b>RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO</b>
Maria Rosaria Bocchino i cui contatti sono: Tel. 081 5038017 Mail: mrbocchino@GMAIL.com, PEC: cemm01700d@PEC.istruzione.it.

<b>RAPPRESENTANTE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO</b>
<b>Facoltativo (DSGA o altri)</b>

<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI</b>
Dott. Carmine Arricale i cui contatti sono: Tel. 3383436916 Mail: privacy@OXFIRM.it, PEC: avv.carminearricale@LEGALMAIL.it.

<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>
SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° "G. PASCOLI" di Aversa (CE)

<b>TRATTAMENTO</b>	
<b>Tipologia di dati personali trattati</b>	<i>(es.: nome e cognome, indirizzo di casa, luogo di nascita, data di nascita, indirizzo email, numero di telefono fisso o cellulare, tipo e numero di documento, volto, impronte digitali o calligrafia identità digitale, numero di targa del veicolo, informazioni genetiche, numeri di carta di credito, indirizzo IP quando collegato ad altri dati, account name o nickname, ecc.)</i>
<b>Categorie dei dati</b>	<i>Se previsti o meno dagli art. 9 e 10 del Regolamento Europeo 2016/679</i>
<b>Tempo di Conservazione dei dati</b>	<i>Indicare termine se previsto</i>
<b>Categoria interessati</b>	<i>(Es.: docenti, alunni, fornitori, famiglie, ecc.)</i>
<b>Informativa agli interessati</b>	<i>Si/No</i>
<b>Consenso</b>	<i>Si/No</i>
<b>Finalità del trattamento e norme di riferimento (vedi informative)</b>	<i>(Es.: orientamento, percorso formativo e gestione della carriera, comunicazione, informazione istituzionale e sviluppo di community, rilevazioni statistiche e valutazione della didattica, diffusione di elaborati finali, servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale, erogazione di servizi e attività per il diritto allo studio, procedimenti di natura disciplinare a carico di studenti, selezioni per particolari incarichi, gestione del rapporto di lavoro, formazione e aggiornamento professionale, politiche Welfare e per la fruizione di agevolazioni, <b>trattamenti</b> effettuati dal Medico Competente, gestione degli spazi, gestione delle postazioni, pubblicizzazione di atti ai fini di trasparenza, gestione degli infortuni, protocollo in entrata/uscita, Conservazione Documentale, .....)</i>
<b>Modalità del trattamento</b>	<i>Es: archivi cartacei e elettronici, trasmissione telematica, via fax e</i>

**REGISTRO DEI  
TRATTAMENTI DEL  
RESPONSABILE DEL  
TRATTAMENTO**

**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° "G. PASCOLI"**

Via Ovidio, 81031 Aversa (CE)

Tel. 081 5038017 - Mail: cemm01700d@ISTRUZIONE.it - PEC:

cemm01700d@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90005790614 - C.M.: CEMM01700D - C.U.U.: UFYIUO



	<i>mail, Registrazione su altri supporti, ecc</i>
<b>Conservazione</b>	<i>Modalità di conservazione, elettronica, cartacea, ecc.</i>
<b>Categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati</b>	<i>Assente, solo agli interessati, a fornitori, a altri enti, sito web, ecc.</i>
<b>Categorie di destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati.</b>	<i>No</i>
<b>Garanzie adeguate al trasferimento di dati a destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali</b>	<i>No</i>
<b>Termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati</b>	<i>Indicare</i>
<b>Misure di sicurezza organizzative</b>	<i>Assegnazione incarichi, mansionari, formazione e aggiornamento professionale; Adozione codici di condotta specifici,</i>
<b>Misure di sicurezza tecniche fisiche</b>	<i>Ingresso controllato, sistemi antintrusione, ufficio chiuso a chiave, armadio chiuso a chiave, cassaforte, armadio blindato, dispositivi antincendio, controllo dei supporti (verifica leggibilità), pseudonimizzazione faldoni, cartelle o atti. <b><u>Da implementare:</u> Front Office</b></i>
<b>Misure di sicurezza tecniche logiche</b>	<i>Sono già presenti gran parte delle seguenti misure tecniche e logiche, mentre una minima parte dovrà essere implementata in tempi ristretti: identificazione o autenticazione univoca dell'incaricato, controllo accesso a dati e programmi, autenticazione univoca alla rete, blocco URL specifici, filtraggio della navigazione, aggiornamento black list internazionali, blocco traffico da geolocalizzazione, aggiornamenti antivirus automatizzati, sospensione automatica delle sessioni di lavoro (screen saver con password, ecc.), definizione procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, sistemi di backup incrementale schedato (cifratura) e capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico, definizione di protocolli per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, verifica periodica attrezzature da parte dell'amministratore di sistema.</i>