

**Contratto nomina Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art.28 del Regolamento (EU) 2016/679 –
Personale ATA.**

V2.0 del 01/09/2023

PREMESSO CHE:

- Il titolare del trattamento di dati personali può proporre una persona fisica, una persona giuridica, una pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo quale responsabile al trattamento dei dati che sia nominato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo di sicurezza;
- il responsabile del trattamento deve inoltre presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa richiesti dalle disposizioni pro tempore vigenti in materia, e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- il responsabile deve procedere al trattamento secondo le istruzioni impartite dal titolare per iscritto con il presente contratto e con eventuali accordi successivi;
- è intenzione del titolare consentire l'accesso sia al responsabile che alle persone autorizzate al trattamento per i soli dati personali la cui conoscenza è necessaria per adempiere ai compiti loro attribuiti, ovvero indicati di seguito;

TUTTO CIÒ PREMESSO,

L'istituto Comprensivo "Francesco Guarini" con sede in Via Starza, 173 - 83029 Solofra (AV), CF 92088150641 legalmente rappresentato pro tempore dal Dirigente Scolastico Barbarulo Michele in qualità di "Titolare del Trattamento" dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 del 27 Aprile 2016

AFFIDA

al/alla Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____

il __ / __ / ____ il ruolo di **Responsabile del Trattamento dei dati** (di seguito "Responsabile") al fine dello svolgimento dei trattamenti di seguito elencati e dettagliati nell' **ALLEGATO A** alla presente oltre che nel Registro dei Trattamenti:

Identificativo Trattamento	Denominazione del trattamento
T1	Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia
T2	Gestione amministrativa del Personale Scolastico
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici
T5	Gestione Viaggi d'Istruzione
T6	Accertamento situazione vaccini
T7	Gestione Prove INVALSI
T8	Progetti PON-FSE
T9	Progetti Scuola VIVA di Regione Campania
T10	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce alunni
T11	Concorso Progetto di Matematica Kangourou

T12	Gestione Certificati Medici Allergie Studenti
T13	Iniziativa Fruit & Salad
T14	Procedura di somministrazione farmaci Allievi
T15	Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno
T16	Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali
T17	Gestione Registro Elettronico
T18	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti
T19	Gestione Servizio Mensa
T20	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione
T21	Gestione Alunni ore materia di Religione
T22	Gestione Richieste Assegno Familiare
T23	Gestione Buoni Libro
T24	Gestione Pratiche Assicurative
T29	Servizio Scuola BUS
T30	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi scolastici
T31	Diagnosi funzionali per alunni con handicap
T32	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria
T33	Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara
T34	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90

1) In ogni caso, il Titolare affida al Responsabile tutte – ed esclusivamente – le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al Servizio. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia di trattamento di dati personali specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare definendone le istruzioni da svolgere pena ripercussione sul Responsabile in quanto non adempiente alle indicazioni del Titolare:

- accertarsi di aver avuto l'autorizzazione da parte del Titolare;
- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- i dati devono essere conservati rispettando le misure di sicurezza previste;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 1. divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
 2. l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- nel caso di accesso ad archivi digitali le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- garantire la cancellazione in via definitiva di eventuali dati in possesso una volta terminato l'incarico;
- accertarsi di comunicare al Titolare il termine della manutenzione.

In tale contesto la responsabilità viene limitata esclusivamente a comportamenti difformi rispetto a quanto definito al punto 1 e solo nel caso di dolo o colpa grave del responsabile e/o dei suoi collaboratori.

Il Titolare si impegna a comunicare ufficialmente al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Il Responsabile o le persone autorizzate al trattamento non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle necessarie sopra ricordate.

2) Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente contratto, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa pro tempore vigente (art.32 del Regolamento UE 2016/679) in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza all'istituto nel garantire il rispetto della medesima. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

3) Il Responsabile applicherà le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico in modo da evitare ripercussioni sulle attività del Titolare.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, coadiuva quest'ultimo nelle procedure davanti all'Autorità di Controllo competente e all'Autorità Giudiziaria in relazione alle attività rientranti nella sua competenza.

Il Responsabile, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa pro-tempore vigente, si impegna ad informare il Titolare dopo essere venuto a conoscenza di violazioni di dati personali e a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).

Il Responsabile assiste altresì il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo.

4) Il Responsabile dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite in relazione al Servizio o derivanti da istruzioni scritte del Titolare, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare preventivamente il Titolare.

5) Il Responsabile dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite in relazione al Servizio o derivanti da istruzioni scritte del Titolare, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti

sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare preventivamente il Titolare.

6) Il Titolare rimane responsabile del trattamento delle informazioni attuate tramite procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

7) Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati da lui trasmessi al Responsabile:

- sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;

- in ogni caso, i dati personali e/o le categorie particolari di dati personali, oggetto delle operazioni di trattamento affidate al Responsabile, sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione della normativa applicabile. Resta inteso che rimane a carico del Titolare l'onere di individuare la base legale del trattamento dei dati personali degli interessati.

8) Il Titolare rimane responsabile del trattamento delle informazioni attuate tramite procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

9) Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di ottenere informazioni circa lo svolgimento delle operazioni di trattamento o del luogo in cui sono custoditi dati o documentazione relativi al presente contratto.

Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

10) Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del Servizio, il Responsabile a discrezione del Titolare e su richiesta di quest'ultimo sarà tenuto a: (i) restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure (ii) provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che sia erogato il Servizio, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o il Servizio non fosse più erogato, anche il presente contratto verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

11) Resta inteso che il presente contratto non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

12) Il Responsabile dichiara sotto la propria responsabilità di adempiere con la sua attività a tutte le norme vigenti

al Nuovo Regolamento UE 2016/679, ovvero GDPR.

Con il presente contratto si intende espressamente revocare e sostituire ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Il Titolare

Data: ____/____/____

Cognome e Nome

Firma

Il Responsabile

Data: ____/____/____

Cognome e Nome

Firma

ALLEGATO A

Identificativo Trattamento	Denominazione del trattamento	Categorie di interessati	Categorie di dati personali	Periodo di conservazione dei dati
T1	Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia	Genitori; Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Orientamento Religioso (opzione avvalersi insegnamento religione cattolica)	20 anni
T2	Gestione amministrativa del Personale Scolastico	Tutto il personale scolastico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati di presenza sul luogo di lavoro; Dati nucleo familiare;	20 anni
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali, condotta, capacità di apprendimento, valutazioni psicologiche	20 anni
T4	Gestione Progetti	Genitori;	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice	1 anno

	Scolastici ed Extra Scolastici	Studenti	Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	
T5	Gestione Viaggi d'Istruzione	Genitori; Studenti; Docenti;	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
T6	Accertamento situazione vaccini	Studenti;Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; informazioni relative allo stato di vaccinazione dello studente	10 anni
T7	Gestione Prove INVALSI	Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali	5 anni
T8	Progetti PON	Studenti; Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni
T9	Progetti Scuola VIVA di Regione Campania	Studenti;Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni
T10	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	Studenti;Genitori	Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	10 anni
T11	Concorso Progetto di Matematica Kangourou	Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni
T12	Gestione Certificati Medici Allergie Studenti	Studenti; Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
T13	Iniziativa Fruit & Salad	Studenti;Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie;	1 anno
T14	Procedura di somministrazione farmaci Allievi	Studenti;Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute	1 anno
T15	Gestione degli studenti che si avvalgono del	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	5 anni

	sostegno		Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	
T16	Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alla situazione del Minore e/o della sua famiglia	5 anni
T17	Gestione Registro Elettronico	Studenti; Genitori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alle presenze, ritardi, note disciplinari e i voti;	10 anni
T18	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Carta Identità, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
T19	Gestione Servizio Mensa	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
T20	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	Studenti	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute;	1 anno
T21	Gestione Alunni ore materia di Religione	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi all'orientamento religioso dello studenti e della famiglia	1 anno
T22	Gestione Richieste Assegno Familiare	Tutto il personale scolastico	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	1 anno
T23	Gestione Buoni Libro	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare	1 anno
T24	Gestione Pratiche Assicurative	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;	1 anno
T29	Servizio Scuola BUS	Studenti	Nome, Cognome, Numero di telefono	1 anno
T30	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi scolastici	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email;	10 anno
T31	Diagnosi funzionali per alunni con handicap	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico.	10 anni

			Informazioni relative allo stato di salute	
T32	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	Studenti Genitori/Tutori	Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, carta d'identità dei soggetti autorizzati al ritiro degli alunni all'uscita da scuola	1 anno
T33	Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara	Legale rappresentante azienda fornitrice	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	1 anno
T34	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90	Legale rappresentante azienda fornitrice	Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara	30 giorni