



Unione Europea  
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



## LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE

### “Publio Virgilio Marone”

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291  
E-mail: [napc130004@istruzione.it](mailto:napc130004@istruzione.it) – [napc130004@PEC.istruzione.it](mailto:napc130004@PEC.istruzione.it) – Sito: [www.liceovirgiliometa.it](http://www.liceovirgiliometa.it)  
Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

**Oggetto: Nomina a “Responsabile esterno del trattamento dei dati” ai sensi degli artt. 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali – Società affidataria del “servizio di Assistenza tecnica di tipo sistemistico su tutte le infrastrutture informatiche della scuola”.**

L'Istituto LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE “Publio Virgilio Marone” Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) C.F. 82007990631 (di seguito anche “Istituto”) rappresentato legalmente dal **Dirigente Scolastico** dal Prof.ssa Immacolata ARPINO - **Titolare del Trattamento**:

- visto il Regolamento UE n.2016/679 del 27 aprile 2016 di seguito definito “Regolamento”,

- preso atto che l'art. 4, comma 8 del Regolamento definisce quale "responsabile", la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.”,

- atteso che l'art. 28, ai commi 1, 2, 3 e 4 del Regolamento, dispone che:

*c.1) “Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili che prestino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.”*

*c.2) “Il responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento. Nel caso di autorizzazione scritta generale, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.*

*c.3) “I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento”.*

*c.4) “Quando un responsabile del trattamento ricorre a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile”.*

- atteso che l'art. 29 del Regolamento, dispone che:



Unione Europea  
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



## LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE "Publio Virgilio Marone"

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291  
E-mail: nape130004@istruzione.it – nape130004@PEC.istruzione.it – Sito: www.liceovirgiliometa.it  
Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

*"Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri".*

- considerato che è stato con Voi stipulato, ed è tuttora in corso di validità, il Contratto per la fornitura del Assistenza tecnica in oggetto

- considerato che il perfezionamento del Contratto di cui al punto precedente comporta o può comunque permettere l'accesso ai dati personali gestiti da questo istituto

### NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI

**Responsabile esterno del trattamento necessario per la gestione, l'aggiornamento, l'assistenza e la manutenzione dei suddetti sistemi informatici e tutto quanto previsto nell'ambito del contratto di servizio**

Ditta / Società	Sede	Codice Fiscale/P. IVA
<b>TeknoStore S.r.l.</b>	Piano di Sorrento (NA)	08147941218

Che potrà in particolare effettuare i trattamenti contrassegnati dall'elenco seguente:

- intervenire per recupero di dati, documenti e archivi
- effettuare interventi di manutenzione, riorganizzazione e controllo di archivi
- eseguire le richieste di spostamento, ricollocazione, distruzione di dati o archivi
- acquisire e conservare temporaneamente i log di accesso a internet
- acquisire e conservare temporaneamente i dati relativi agli attacchi di virus, trojan, ecc.
- acquisire e conservare temporaneamente i dati relativi a tentativi di intrusione logica o ad attacchi dall'esterno
- gestione e consultazione di backup dei dati allocati su archivi/dispositivi di proprietà della scuola appositamente crittografati

Con la presente e dopo aver appurato la **rispondenza in ordine alle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità richieste dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza dei trattamenti**, vengono affidate alla Vs. società le responsabilità derivanti dall'effettuare i trattamenti sopra indicati, secondo gli ambiti e le finalità definite dal Titolare.

In qualità di "Responsabile esterno del trattamento" la Vostra Società ha il dovere di compiere tutto quanto necessario per il rispetto e l'applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e per l'individuazione e l'attuazione delle idonee misure di sicurezza:

- rispettare la normativa sulla privacy di cui al D. lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, con le modifiche ed integrazioni del D. lgs. 101/2018, che recepiscono il Regolamento Europeo 679/2016 nell'espletamento dei compiti relativi ai trattamenti per cui è nominato Responsabile;
- adottare misure di protezione dei dati personali trattati;
- assistere l'Istituto per l'adempimento delle misure tecniche ed organizzative atte a garantire l'esercizio dei

**Documento Firmato digitalmente ai sensi del Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.**



Unione Europea  
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



## LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE "Publio Virgilio Marone"

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291  
E-mail: [napc130004@istruzione.it](mailto:napc130004@istruzione.it) – [napc130004@PEC.istruzione.it](mailto:napc130004@PEC.istruzione.it) – Sito: [www.liceovirgiliometa.it](http://www.liceovirgiliometa.it)  
Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

diritti degli interessati;

- cancellare i dati personali trattati all'esaurimento della finalità per cui sono stati conferiti o trattati, fatte salve le prescrizioni di legge;
- mettere a disposizione dell'Istituto tutte le informazioni atte a dimostrare la conformità alla vigente normativa di fronte ad una richiesta della Autorità competente;
- comunicare senza ingiustificato ritardo qualunque avvenuta o supposta violazione di dati personali ai fini della registrazione/notifica/comunicazione dei data breach;
- provvedere immediatamente, nel caso in cui un interessato si rivolgesse a voi per l'esercizio di un diritto o reclamando una violazione, a comunicarlo al nostro Responsabile della Protezione Dati ed all'Istituto;
- autorizzare il vostro personale dedicato al trattamento dei dati, istruendolo adeguatamente e vincolandolo alla riservatezza;
- vigilare sull'operato dei soggetti incaricati e di eventuali sub-responsabili al fine di evitare che vengano disattese le misure tecniche ed organizzative atte a proteggere le informazioni personali.

In particolare la Vostra Società dovrà:

- Assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- Ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- Verificare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche al fine di garantire la sicurezza del trattamento anche con test di ripristino;
- Mettere in atto tutte le procedure di sicurezza al fine che i dati presenti sui personal computer non possano essere oggetto di divulgazione e/o diffusione;
- Consentire le operazioni di manutenzione solo a vostro personale incaricato, autorizzato o responsabile dopo averlo preventivamente informato sui doveri di osservanza del DLGS 196/2003 e del GDPR 679/2016 e delle responsabilità civili e penali associata alla mancata applicazione della citata normativa;
- assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR 679/2016;
- assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- non utilizzare i dati che gli sono stati comunicati dal Titolare del trattamento per altre attività di trattamento e non cederli e non comunicarli a soggetti terzi, se non a seguito di espressa autorizzazione scritta del Titolare stesso;
- cancellare e restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi qui elencati e collaborare alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Immacolata ARPINO**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Unione Europea  
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



## LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE

### “Publio Virgilio Marone”

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291  
E-mail: [napc130004@istruzione.it](mailto:napc130004@istruzione.it) – [napc130004@PEC.istruzione.it](mailto:napc130004@PEC.istruzione.it) – Sito: [www.liceovirgiliometa.it](http://www.liceovirgiliometa.it)  
Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

Per Ricevuta e accettazione (Ditta / Società / Cooperativa - timbro e firma) : \_\_\_\_\_