



# ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "TONINO GUERRA" - NOVAFELTRIA (RIMINI)



Con Sezioni Associate I.T.C.G. "Einaudi", I.P.I.A. "Benelli" e Liceo Scientifico

Piazzale Lorenzo Moni n. 3 – 47863 NOVAFELTRIA (RN)

Tel. 0541920130 / 0541926178 - Sito: [www. https://www.isisstoninoguerra.it](https://www.isisstoninoguerra.it)

E-mail: [RNIS00300D@istruzione.it](mailto:RNIS00300D@istruzione.it)- PEC: [rnis00300d@pec.istruzione.it](mailto:rnis00300d@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico RNIS00300D – Codice univoco fatturazione elettronica: UFRC9F - Cod. Fiscale 80034510414

## Nomina a "Terzo" Autorizzato al trattamento ex art. 4, n. 10 Regolamento EU 2016/679 e Art. 2-quaterdecies - Capo IV – D.lgs. 196/03 novellato dal D.lgs. n. 101/2018

### TRA

I.S.I.S.S "Tonino Guerra", C.F. 80034510414 | P.IVA 80034510414, con sede in Piazzale Lorenzo Moni, 3, Città: Novafeltria (RN) | Tel.: 0541920130/0541926178 | E-mail: [RNIS00300D@istruzione.it](mailto:RNIS00300D@istruzione.it) | PEC: [rnis00300d@pec.istruzione.it](mailto:rnis00300d@pec.istruzione.it) (di seguito anche "Titolare del Trattamento"). Il Responsabile per la protezione dei dati, ai sensi dell'art. 38 del Regolamento UE 2016/679, è la società Compliance Legale Servizi Srl, P.IVA: 04598700401, con sede in Cattolica (RN), 47841, Via S. Allende n. 99, referente Avv. Margherita Patrignani, Telefono: 05411570480, la quale può essere contattata alla casella di posta elettronica dedicata [RPD@studiolegalepatrignani.it](mailto:RPD@studiolegalepatrignani.it) per le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti degli interessati.

### E

\_\_\_\_\_ [Nome e Cognome del terzo], C.F: \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_, Città \_\_\_\_\_ (di seguito anche "Terzo");

### PREMESSO CHE

- In data \_\_\_\_\_ è stato istituito/constituito \_\_\_\_\_ [indicare il gruppo di lavoro/comitato/commissione/sportello] per la gestione delle relative attività istituzionali ed in particolare per la gestione del servizio di \_\_\_\_\_.
- Come noto, dal 25 maggio 2018 trova attuazione il Regolamento Europeo EU 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati", il quale all'art. 4, n. 10 definisce "terzo": *la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;*
- considerato che gli artt. 29 e 32 del Regolamento EU 2016/679, rubricati, rispettivamente, "Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento" e "Sicurezza del trattamento", stabiliscono che il Titolare del trattamento fa sì che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso;
- considerato che il Capo IV - Disposizioni relative al titolare del trattamento e al responsabile del trattamento - Art. 2-quaterdecies p.1 del Dlgs. n. 196/03, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, prevede: "Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità".
- In considerazione della mutata disciplina, con il presente atto integrativo si rende necessario integrare l'incarico in essere, del quale costituisce parte integrante;
- Il professionista è disposto ad eseguire le obbligazioni contrattuali, rispettando le previsioni del Regolamento UE 2016/679 nonché del D.lgs. 196/03 e s.m.i., attenendosi alle indicazioni e alle specifiche tecniche e relative istruzioni fornite dal l'ente, quale Titolare del trattamento, per il corretto trattamento dei dati personali per suo conto e meglio descritte nel prosieguo del presente atto.

\* \* \*

Tutto ciò premesso, con il presente atto di integrazione le Parti stabiliscono quanto segue:

- Le premesse fanno parte integrante del presente atto.
- Il presente documento costituirà parte integrante ed indissolubile dell'incarico.

Documentazione redatta ai sensi del GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018  <b>S.G.R.   PD679®</b> <small>PROTEZIONE DEI DATI</small>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY</b>	Versione	Revisione
	<b>Nomina terzo Autorizzato al trattamento</b>	MOD. 2022	Giugno 2022
		Titolare	
		I.S.I.S.S "Tonino Guerra"	



### 3. NOMINA TERZO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO SOTTO LA DIRETTA AUTORITA' DEL TITOLARE:

L'ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, preso atto che l'esecuzione delle attività di cui in premessa comporta il trattamento di dati personali di persone fisiche,

#### NOMINA

**"Terzo autorizzato al trattamento sotto la diretta autorità del Titolare"**  
per il trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito dell'attività sopra indicata, rese sia presso la sede dell'ente, sia tramite piattaforma informatica per riunioni a distanza, secondo la durata e le modalità previste dall'incarico che lega le Parti, al quale, per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, integralmente ci si riporta.

Tale nomina è vincolante all'esecuzione dell'incarico già in essere tra le parti in epigrafe. Il professionista non potrà quindi recedere autonomamente dal vincolo assunto derivante dalla presente nomina, senza recedere altresì dall'esistente ed originario incarico in essere con il Titolare del Trattamento.

Il presente contratto deve ritenersi automaticamente risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui le prestazioni richieste al professionista nel presente accordo non vengano adempiute o vengano adempiute non correttamente. Le obbligazioni da eseguirsi a pena di risoluzione e poste a carico del professionista riguardano precisamente il trattamento dei dati per conto del Titolare del trattamento secondo le istruzioni ed indicazioni da questo fornite e nel pieno rispetto della disciplina dettata dal Regolamento UE 2016/679.

Tale nomina ha durata pari alla durata dell'accordo in essere, con la conseguenza che per tutti i servizi di volta in volta richiesti si applicherà la stessa, in particolare nella Sua qualità di persona autorizzata è Suo compito assicurare il corretto e lecito trattamento dei dati connessi all'attività a Lei affidata secondo le istruzioni che di seguito le vengono fornite ai sensi dell'art. 29 EU 2016/679.

La nomina di persona autorizzata ha effetto a far data dalla sottoscrizione della presente e sino alla revoca dell'incarico.

#### **NATURA, DURATA, FINALITÀ, CONSERVAZIONE, TIPOLOGIA DATI, CATEGORIE INTERESSATI E DESTINATARI.**

- a) **Natura dei Trattamenti:** esecuzione degli obblighi scaturenti dagli accordi tra le Parti.
- b) **Durata del Trattamento:** il trattamento avrà la durata della prestazione resa contrattualmente pattuita.
- c) **Conservazione dei dati:** i dati verranno conservati esclusivamente presso la sede dell'ente e/o sulle piattaforme informatiche messe a disposizione dall'ente e disciplinata dalle relative procedure (tecniche ed organizzative) che ne descrivono la modalità di conservazione. L'Autorizzato dovrà attenersi alle procedure e alle istruzioni impartite dal Titolare.
- d) **Finalità del Trattamento:** finalità istituzionali dell'ente.
- e) **Modalità di trattamento:** elettronico e cartaceo.
- f) **Tipo di dati trattati:** Dati personali (per es. dati anagrafici e di contatto) e Dati particolari (per es. dati sulla salute e giudiziari).
- g) **Categoria di interessati:** Alunni iscritti all'Istituto, familiari, docenti e terzi i cui dati debbano essere trattati in relazione ed in adempimento all'incarico ricevuto.
- h) **Destinatari dei dati:** Dirigente scolastico, docenti coordinatori di classe.

Nell'espletamento degli specifici incarichi assegnati, l'Autorizzato dovrà attenersi alle istruzioni impartite nella presente nomina e più precisamente all'allegato A.

### 4. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

L'Autorizzato garantisce che le informazioni dell'ente e di terzi, di cui verrà a conoscenza direttamente o indirettamente, con la mera eccezione di quelle per le quali possa dimostrare essere generalmente reperibili dal pubblico in maniera diversa da una rivelazione dell'ente, saranno tenute strettamente riservate e non dovranno essere, senza il previo consenso scritto, utilizzate o divulgate per finalità diversa da quella strettamente connessa all'esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

### 5. FORO COMPETENTE

Le Parti convengono nel nominare come Foro competente in via esclusiva quello della sede dell'ente, per eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione e/o all'attuazione del presente Atto. L'Autorizzato

Documentazione redatta ai sensi del GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018  <b>S.G.R.   PD679®</b> <small>STRUMENTI PER LA PRIVACY</small>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY</b>	Versione	Revisione
	<b>Nomina terzo Autorizzato al trattamento</b>	MOD. 2022	Giugno 2022
		Titolare	
		I.S.I.S.S "Tonino Guerra"	



risponde in solido con il Titolare del trattamento del danno cagionato, nei limiti in cui siano configurabili e ad esso imputabili violazioni e/o inadempimenti rispetto alle procedure ed istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento. Il Titolare si riterrà responsabile in via esclusiva rispetto alle misure tecniche ed organizzative adottate per la tutela dei dati personali degli interessati.

## 6. COMPOSIZIONE DEL PRESENTE ATTO

Il presente Atto, che si compone di nr. 6 (sei) articoli ed un allegato A. È redatto in due esemplari originali, uno per ciascuna delle Parti. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, si rinvia, per la disciplina in materia di privacy, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Data

Autorizzato al Trattamento

Il Titolare del trattamento  
(Il Dirigente Scolastico)

### Allegato A - Istruzioni specifiche sul Trattamento dei Dati

I dati personali oggetto di trattamento dovranno essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati (facendo salvi i termini di conservazione previsti da norme di legge).

I dati personali trattati in violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali non possono essere utilizzati. A tale riguardo, si richiede particolare attenzione ai seguenti punti aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati:

- classificazione dei dati personali, al fine di distinguere quelli particolari, osservando le maggiori cautele di trattamento che questo tipo di dati richiedono;
- consultazione dei documenti contenenti dati personali necessari per lo svolgimento dell'attività prestando particolare attenzione alla custodia ed archiviazione degli stessi;
- custodia delle eventuali credenziali di autenticazione necessarie per accedere agli elaboratori elettronici ed ai dati in essi contenuti;
- custodia ed accessibilità degli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- uso degli strumenti e dei programmi in conformità alle *policies* aziendali al fine di proteggere i sistemi informativi ed i dati ivi contenuti;
- utilizzo, custodia ed archiviazione dei supporti rimovibili contenenti dati personali in conformità alle *policies* aziendali.

### Modalità operative da osservare per il Trattamento dei Dati

Alla fine della corretta gestione dei dati personali oggetto di trattamento, dovranno essere osservate le procedure aziendali per il trattamento dei dati personali, con e senza strumenti elettronici, ed ogni altra indicazione che potrà essere fornita dal Titolare del Trattamento dei dati.

### Trattamento Con l'Ausilio di Strumenti Elettronici

Documentazione redatta ai sensi del GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018  <b>S.G.R.   PD679®</b> <small>STRUMENTI ELETTRONICI</small>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY</b>	Versione	Revisione	
	Nomina terzo Autorizzato al trattamento	MOD. 2022	Giugno 2022	
		Titolare		
		I.S.I.S.S "Tonino Guerra"		



- effettuare esclusivamente i trattamenti di dati personali che rientrano nell'ambito di trattamento definito per iscritto e comunicato all'atto della designazione, con la conseguente possibilità di accesso ed utilizzo della documentazione cartacea e degli strumenti informatici, elettronici e telematici e delle banche dati aziendali che contengono i predetti dati personali;
- effettuare le operazioni di trattamento di dati personali esclusivamente in conformità alle finalità previste e dichiarate e, pertanto, in conformità alle informazioni comunicate agli interessati;
- prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e, se sono inesatti incompleti, provvedere ad aggiornarli tempestivamente;
- osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte ad evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- conservare con la massima segretezza le componenti riservate delle credenziali di autenticazione (Parola Chiave o "Password") ed eventuali dispositivi di autenticazione in Suo possesso e uso esclusivo ove abbia ricevuto le credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali;
- la parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, deve essere composta di almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito;
- la componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
- modificare la componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi;
- in caso di trattamento di dati particolari (per es. sulla salute e giudiziari) la componente riservata delle credenziali di autenticazione (parola chiave) deve essere modificata almeno ogni tre mesi;
- in nessun caso lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali;

### Treatmento Senza l'Ausilio di Strumenti Elettronici

- non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dal luogo ove si svolge il trattamento dei dati personali, è necessario verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non incaricati e/o non legittimati di accedere ai dati personali per i quali era in corso il trattamento;
- i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi del tutto eccezionali, e nel caso che questo avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al tempo minimo necessaria per effettuare le operazioni di trattamento; l'incaricato del trattamento deve tenere sempre con sé la cartella o la borsa, nella quale i documenti sono contenuti;
- per tutto il periodo in cui i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non dovrà lasciarli mai incustoditi;
- controllare che i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici composti di numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi ed integri;
- al termine dell'orario di lavoro riportare tutti i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, nei locali individuati per la loro conservazione;
- i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- adottare ogni tipo di cautela affinché ogni persona non autorizzata possa venire a conoscenza del contenuto di documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici;

Documentazione redatta ai sensi del GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018  <b>S.G.R.   PD679®</b> <small>PROTEZIONE DEI DATI</small>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY</b>	Versione	Revisione
	<b>Nomina terzo Autorizzato al trattamento</b>	MOD. 2022	Giugno 2022
		Titolare	
		I.S.I.S.S "Tonino Guerra"	



# ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "TONINO GUERRA" - NOVAFELTRIA (RIMINI)



Con Sezioni Associate I.T.C.G. "Einaudi", I.P.I.A. "Benelli" e Liceo Scientifico

Piazzale Lorenzo Moni n. 3 – 47863 NOVAFELTRIA (RN)

Tel. 0541920130 / 0541926178 - Sito: [www. https://www.isisstoninoguerra.it](https://www.isisstoninoguerra.it)

E-mail: [RNIS00300D@istruzione.it](mailto:RNIS00300D@istruzione.it)- PEC: [rnis00300d@pec.istruzione.it](mailto:rnis00300d@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico RNIS00300D – Codice univoco fatturazione elettronica: UF CR9F - Cod. Fiscale 80034510414

- per evitare il rischio di diffusione dei dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- adottare ogni tipo di cautela quando i documenti sono consegnati in originale a un altro incaricato debitamente autorizzato;
- conservare separatamente i documenti contenenti dati personali particolari;
- è proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro né, tanto meno, si possono utilizzare come carta per appunti;
- comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare e/o dal Responsabile;
- nel caso di modifica dell'incarico deve osservare gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono se non si è certi che il destinatario sia un incaricato autorizzato a trattare i dati in questione.

## Data

**Autorizzato al Trattamento**

**Il Titolare del trattamento  
(Il Dirigente Scolastico)**

Documentazione redatta ai sensi del GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018  <b>S.G.R.   PD679®</b> <small>www.sgr.it</small>	<b>SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY</b>	Versione	Revisione
	<b>Nomina terzo Autorizzato al trattamento</b>	MOD. 2022	Giugno 2022
		Titolare	
		I.S.I.S.S "Tonino Guerra"	