

Intestazione Istituto scolastico

Ai genitori e agli alunni

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 (Codice Privacy).

Regolamento Privacy D.M. 07/12/2006 N. 305

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 prevede il diritto alla protezione dei dati personali. In ottemperanza a tale normativa, desideriamo preventivamente informarla che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

I dati personali raccolti e gli eventuali dati sensibili da voi comunicati saranno trattati per i fini istituzionali relativi alla somministrazione dei servizi formativi e attività strumentali relative. Il trattamento ha carattere di obbligatorietà in quanto necessario per l'adempimento delle finalità istituzionali. Il trattamento verrà effettuato su supporto cartaceo e mediante strumenti elettronici e i dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso l'Istituzione scolastica, anche presso archivi del Ministero dell'Istruzione (MIUR) e/o in altri database gestiti da soggetti pubblici (Ufficio scolastico regionale, Centro Servizi amministrativi, Amministrazione provinciale, ecc.). I dati personali raccolti, trattati ciascuno limitatamente ai propri ambiti di competenza dai docenti e dal personale di segreteria dipendente dell'Istituzione, possono essere comunicati a: società di assicurazione per infortuni e r.c.; aziende esterne incaricate di fornire servizi all'Istituzione; Enti Locali per fini istituzionali; Enti di Formazione professionale per attività di orientamento; Motorizzazione civile per gli adempimenti legati al Certificato di guida dei ciclomotori; aziende di trasporto pubblico per gestione abbonamenti; autorità di polizia e giudiziarie per indagini ed accertamenti; aziende per stage o offerte di lavoro.

I soli dati identificativi possono essere pubblicati all'inizio di ogni anno scolastico sul sito WEB dell'Istituzione per motivi organizzativi e per facilitare la comunicazione interna e con le famiglie (ad esempio, per i docenti: composizione dei consigli di classe e orari di ricevimento settimanale, orario delle lezioni, ecc.).

Titolare del trattamento è l'Istituto d'Istruzione Superiore LICEO SCIENTIFICO "F. BRUNO", Via Torre Lunga s.n.c. Corigliano Calabro C.F. 84000550784 TEL. 0983/81110 –FAX 9083/891900, rappresentata dal Dirigente scolastico.

Responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi dell'Istituzione a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto, allegato alla presente comunicazione. L'elenco completo dei responsabili è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituzione.

Con la finalità di documentazione, è possibile che fotografie che ritraggono gli alunni nello svolgimento delle attività scolastiche curricolari, integrative o complementari, vengano pubblicate sul sito WEB dell'Istituzione. In ogni momento l'alunno (la famiglia, per gli alunni minorenni) potrà chiedere (compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria) l'immediata cancellazione o oscuramento delle foto che riguardano l'alunno eventualmente pubblicate sul sito Internet dell'Istituzione.

Copia della presente, già pubblicata all'Albo dell'Istituzione, è consegnata alla famiglia dell'alunno. Copia firmata per ricevuta e presa visione è conservata dalla segreteria. Il trattamento dei dati per le finalità di legge verrà comunque effettuato.

Città, _____ l'alunno _____ i genitori/tutori _____

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 **Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Intestazione Istituto scolastico

Al personale dipendente/collaboratore

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 (Codice Privacy).

Regolamento Privacy D.M. 07/12/2006 N. 305

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 prevede il diritto alla protezione dei dati personali. In ottemperanza a tale normativa, desideriamo preventivamente informarla che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del personale dipendente.

I dati personali raccolti e gli eventuali dati sensibili da lei comunicati o altrimenti acquisiti e quelli eventuali dei Suoi familiari, verranno trattati per le finalità della gestione del Suo rapporto di lavoro/collaborazione in tutti i suoi aspetti contrattuali, previdenziali, assicurativi, fiscali e per gli altri compiti che la legge affida al datore di lavoro/committente. Il trattamento ha carattere di obbligatorietà in quanto necessario per gli adempimenti connessi e conseguenti al rapporto di lavoro. Il trattamento verrà effettuato su supporto cartaceo e mediante strumenti elettronici e i dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso l'Istituzione scolastica, anche presso archivi del Ministero dell'Istruzione (MIUR) e/o in altri database gestiti da soggetti pubblici (Ufficio scolastico regionale, Centro Servizi amministrativi, Amministrazione provinciale, ecc.) o privati. I dati personali raccolti, trattati ciascuno limitatamente ai propri ambiti di competenza dal personale di segreteria dell'Istituzione, possono essere comunicati e trasferiti sul territorio nazionale alle seguenti categorie di soggetti: Enti Pubblici (MIUR; Ufficio scolastico regionale; Centro Servizi amministrativi; Amministrazione provinciale; INPS; INPDAP; INAIL; Direzione Provinciale del Lavoro; Direzione Provinciale del Tesoro; Ministero delle Finanze; ASL; autorità di polizia); Società di assicurazione; Fondi o Casse, anche private, di previdenza ed assistenza; ditte esterne incaricate di adempimenti connessi al rapporto di lavoro; CAF; organizzazioni sindacali ed altri soggetti sempre e solo per gli adempimenti connessi e conseguenti al Suo rapporto di lavoro o dietro sua esplicita richiesta per la fruizione di servizi aggiuntivi.

I soli dati identificativi possono essere pubblicati all'inizio di ogni anno scolastico sul sito WEB dell'Istituzione per motivi organizzativi e per facilitare la comunicazione interna e con le famiglie (ad esempio, per i docenti: composizione dei consigli di classe e orari di ricevimento settimanale, orario delle lezioni, ecc.).

Titolare del trattamento è l'Istituto d'Istruzione Superiore LICEO SCIENTIFICO "F. BRUNO", Via Torre Lunga s.n.c. Corigliano Calabro C.F.84000550784 TEL. 0983/81110 -FAX 9083/891900, rappresentata dal Dirigente scolastico.

Responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi dell'Istituzione a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto, allegato alla presente comunicazione. L'elenco completo dei responsabili è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituzione.

Con la finalità di documentazione, è possibile che fotografie che ritraggono alunni, docenti e personale nello svolgimento delle attività scolastiche curriculari, integrative o complementari vengano pubblicate sul sito WEB dell'Istituzione. In ogni momento l'interessato potrà chiedere (compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria) l'immediata cancellazione o oscuramento delle foto che lo riguardano eventualmente pubblicate sul sito Internet dell'Istituzione.

Copia della presente, già pubblicata all'Albo dell'Istituzione, è consegnata al dipendente. Copia firmata per ricevuta e presa visione è conservata dalla segreteria. Il trattamento dei dati per le finalità di legge verrà comunque effettuato.

Città, _____ il dipendente

La parte che segue deve essere compilata solo nel caso siano fornite informazioni e/o dati relativi ai familiari del lavoratore dipendente (per esempio per richieste di detrazioni fiscali, assegno per il nucleo familiare, legge 104, eccetera). Il modulo di consenso deve essere compilato con i dati e sottoscritto dai familiari maggiorenni.

I sottoscritti, come sotto identificati, familiari di _____, dipendente dell'Istituto statale Istituto d'Istruzione Superiore "F. Bruno" di Corigliano C., dichiarano di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, unitamente a copia dell'art. 7 del decreto medesimo ed esprimono il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 196/2003, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro del proprio familiare.

Nome e cognome del familiare	Grado di parentela	Firma	Data

Intestazione Istituto scolastico

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Intestazione Istituto scolastico

Alla Ditta _____
Agli Esperti _____

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 (Codice Privacy).

Regolamento Privacy D.M. 07/12/2006 N. 305

I dati personali raccolti saranno trattati per comunicazioni e per dare esecuzione al contratto stesso, su supporto cartaceo e mediante strumenti elettronici, e saranno protetti in conformità alle disposizioni di legge e agli obblighi di riservatezza.

In particolare:

- a) il trattamento dei Suoi/Vostri dati comuni, sensibili e giudiziari, è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'incarico professionale conferito, sia in ambito giudiziale che in ambito stragiudiziale;
- b) il trattamento dei Suoi/Vostri dati è strettamente necessario per lo svolgimento dell'incarico conferito;
- c) l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali comporta l'impossibilità di proseguire/dare corso al rapporto professionale in essere o da instaurare;
- d) il trattamento consiste nelle operazioni o complesso di operazioni di cui all'art. 4, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 196/03: "la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati";
- e) il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente incaricati, che si avvarranno di strumenti elettronici e non elettronici, configurati, in modo da garantire la riservatezza e la tutela dei Suoi/Vostri dati e nel rispetto, in ogni caso, del segreto professionale;
- f) i Suoi/Vostri dati verranno a conoscenza degli incaricati del trattamento;
- g) i Suoi/Vostri dati potranno essere comunicati, per le finalità di cui sopra, a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizioni di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;
- h) i Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione non necessaria per l'esecuzione degli obblighi contrattuali o preventivamente autorizzata;
- i) i Suoi/Vostri dati potranno essere trasferiti verso Paesi dell'unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui sopra.
- j) Titolare del trattamento è l'Istituto statale di Istruzione superiore G. Garibaldi di Cesena, rappresentata dal Dirigente scolastico.
- k) Responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi dell'Istituzione. L'elenco completo dei responsabili è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituzione.
- l) Lei potrà far valere i Suoi diritti, così come disciplinati dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/03, che alleghiamo in copia, rivolgendosi al titolare del trattamento.

Vi preghiamo di restituire allo scrivente la presente firmata per accettazione e trattenere copia come informativa

Consenso dell'interessato al trattamento di propri dati comuni

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, dichiara di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali a voi comunicati all'atto dell'instaurazione del nostro rapporto contrattuale/commerciale o durante il suo svolgimento.

Dichiara inoltre di avere preso visione e ricevuto copia dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/03, contenente i diritti dell'interessato.

In fede

Data, timbro e firma leggibile

Intestazione Istituto scolastico

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Intestazione Istituto scolastico

**Agli assistenti amministrativi
Al collaboratori scolastici
Agli assistenti tecnici**

SEDE

Protocollo
Data

Il Dirigente Scolastico e il DSGA

- visto l'art.30 del d.l. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni
- visto il D.M. 07/12/2006 n. 305 con cui è stato emanato il Regolamento relativo ai dati sensibili e giudiziari e recepito da questo Istituto in data 27/02/2007 al n. 620
- premesso che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascuno contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni,

DESIGNANO INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

le unità di personale, di ruolo o supplente, di volta in volta assegnate agli uffici di seguito indicati e per gli ambiti per ognuno specificati.

n.	Ufficio	Ambito dei trattamenti
1	Didattica	ogni dato inerente gli alunni e le rispettive famiglie; la carriera scolastica degli alunni; l'orientamento per le scuole medie; le ditte esterne per quanto riguarda le attività didattiche e l'attività formativa agli alunni.
2	PERSONALE ATA e Docenti	ogni dato inerente il personale ATA o il personale docente; le graduatorie interne ed esterne degli aspiranti all'impiego presso l'Istituzione.
3	Protocollo	ogni corrispondenza o atto in entrata o in uscita dall'Istituzione, con l'esclusione del protocollo riservato, anche quando tratti di persone e riguardi i dati sensibili.
4	Amministrazione	ogni dato inerente esperti, consulenti, fornitori per tutti gli adempimenti preliminari o conseguenti a contratti per la fornitura di beni e servizi; ogni dato relativo ai dipendenti per quanto riguarda la liquidazione di compensi, le assicurazioni, i contributi e le trattenute fiscali o a qualunque titolo.
5	Segreteria altra sede	ogni dato già precisato nei precedenti punti 1 – 2 – 3 e 4, limitatamente agli alunni, al personale, agli atti e a soggetti esterni inerenti l'offerta formativa e il funzionamento della sede staccata.

In particolare ogni incaricato designato dovrà effettuare il trattamento dei dati di sua competenza attenendosi alle seguenti modalità:

- 1) effettuare il trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
- 2) raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- 3) verificare, ove possibile, l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli;
- 4) verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
- 5) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, anche tra incaricati non coinvolti nello specifico trattamento o pratica;
- 6) non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
- 7) non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile o del titolare;
- 8) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;
- 9) al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o nei locali ad accesso vigilato;

Intestazione Istituto scolastico

- 10) in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- 11) nessun dato può essere comunicato a terzi o diffuso in qualsiasi forma, anche ad altri dipendenti non incaricati, senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o del responsabile;
- 12) le comunicazioni agli interessati contenenti dati personali dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici;
- 13) all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

La presente designazione ha validità per l'intero anno scolastico e si intende conferita, di volta in volta, al personale inserito nell'ufficio o nella funzione anche in corso d'anno e viene comunque a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro.

Tutto il personale incaricato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito.

II RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI
DSGA
Dott. Fausto BRUNO

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pietro Antonio MARADEI

Per presa visione e accettazione:

Data: **Dipendente:** **Ufficio di assegnazione:** **Firma:**

Intestazione Istituto scolastico

Ai docenti

LORO SEDI

Protocollo

Data

Il Dirigente Scolastico e il DSGA

- visto l'art.30 del d.l. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni
- visto il D.M. 07/12/2006 n. 305 con cui è stato emanato il Regolamento relativo ai dati sensibili e giudiziari e recepito da questo Istituto in data 27/02/2007 al n. 620
- premesso che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascuno contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni,

DESIGNANO INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

i docenti e il personale educativo, di ruolo o supplente, di volta in volta assegnati all'Istituzione e per gli ambiti per ognuno specificati.

n.	Funzione	Ambito dei trattamenti
1	Docente	ogni dato inerente gli alunni e le rispettive famiglie e la carriera scolastica degli alunni, limitatamente agli aspetti rilevanti e funzionali allo svolgimento della funzione docente ed educativa e finalizzati alla realizzazione dell'offerta formativa, limitatamente agli alunni delle classi a ciascuno affidate o agli alunni che partecipano a progetti o attività, anche integrative e complementari, in cui il docente sia coinvolto per progetti o incarichi previsti dal Piano dell'Offerta formativa; dati relativi ad esperti e ditte esterne per quanto riguarda le attività didattiche, integrative e complementari per gli alunni, per incarichi organizzativi o funzionali all'offerta formativa dell'Istituzione deliberati dal collegio dei docenti o su espresso incarico o delega del Dirigente scolastico.

In particolare ogni incaricato designato dovrà effettuare il trattamento dei dati di sua competenza attenendosi alle seguenti modalità:

- 14) effettuare il trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
- 15) raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- 16) verificare, ove possibile, l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli;
- 17) verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
- 18) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, anche tra colleghi appartenenti a consigli di classe diversi;
- 19) non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
- 20) non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile o del titolare;
- 21) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;
- 22) al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o nei locali ad accesso vigilato;
- 23) in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- 24) nessun dato può essere comunicato a terzi o diffuso in qualsiasi forma, anche ad altri dipendenti non incaricati, senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o del responsabile;
- 25) le comunicazioni agli interessati contenenti dati personali dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e

Intestazione Istituto scolastico

spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici come, ad esempio, voti e giudizi riportati dagli alunni nelle prove di profitto di qualsiasi tipo, le valutazioni intermedie e conclusive, ecc.;

- 26) all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

La presente designazione ha validità per l'intero anno scolastico e si intende conferita, di volta in volta, al personale inserito nella funzione anche in corso d'anno e viene comunque a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro.

Tutto il personale docente incaricato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare quindi dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito.

IL RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI
DSGA
DOTT. FAUSTO BRUNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. PIETRO Antonio MARADEI

Per presa visione e accettazione:

Data:

Dipendente:

Firma:

Intestazione Istituto scolastico

**Al Direttore
dei Servizi generali ed amministrativi
Dott. Fausto BRUNO
SEDE**

Protocollo
Data

Il Dirigente scolastico

- visto l'art. 25 del d.l. 165/2001;
- visto il D.M. 07/12/2006 n. 305 con cui è stato emanato il Regolamento relativo ai dati sensibili e giudiziari e recepito da questo Istituto in data 27/02/2007 al n. 620
- visto l'art. 29 del d.l. 30 giugno 2003, n. 196

DESIGNA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Dott. Fausto BRUNO nato a Cosenza il 16.11.1954, nella sua qualità di Direttore dei Servizi generali e amministrativi (DSGA) di questa Istituzione e come tale preposto a tutti i servizi di segreteria. Al Dott. Fausto BRUNO è riconosciuta, nell'ambito della funzione, piena competenza, esperienza e capacità e quindi in grado di fornire le migliori garanzie di affidabilità per l'esecuzione di quanto previsto dal presente incarico. Al DSGA con la presente viene conferita espressa delega ad esercitare la funzione di responsabile anche per quanto riguarda i dati trattati dai docenti, pur non esistendo rapporto di subordinazione gerarchica nei confronti di tali fattispecie di personale.

In particolare il responsabile designato dovrà:

1. operare affinché il trattamento dei dati avvenga secondo le modalità definite dalla normativa in vigore;
2. verificare che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito;
3. verificare che l'informativa all'interessato sia stata effettuata;
4. operare per garantire l'effettivo esercizio dei diritti dell'interessato (art. 7 del Codice);
5. rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate dalla vigente normativa in materia di tutela dei dati personali e predisposte da questa istituzione scolastica nel proprio ambito di competenza;
6. individuare fra il personale ATA, docente ed educativo gli incaricati di trattamento dando loro istruzioni scritte;
7. individuare gli incaricati della manutenzione e gestione del sistema informatico impartendo loro istruzioni scritte;
8. individuare il responsabile del salvataggio dei dati informatici e predisporre la tenuta di un registro;
9. interagire con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di controlli ed accessi da parte dell'Autorità;
10. informare prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;
11. predisporre un rapporto scritto in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze, con periodicità annuale;
12. predisporre le risposte, non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ai reclami degli interessati e le eventuali istanze al Garante;
13. tenere la lista degli incaricati e degli addetti alla gestione o manutenzione con l'indicazione dell'ambito di trattamento consentito con strumenti elettronici; aggiornare la lista almeno annualmente;
14. tenere la lista degli incaricati con l'indicazione dell'ambito di trattamento consentito senza l'ausilio di strumenti elettronici; aggiornare la lista almeno annualmente;
15. provvedere alla gestione delle chiavi degli edifici scolastici (custodia delle copie, assegnazione agli incaricati etc.);
16. provvedere alla gestione delle chiavi degli archivi che contengono dati personali;
17. verificare che vi sia il consenso dell'interessato per il trattamento dei dati sensibili, se necessario;
18. suggerire al titolare ogni adeguamento delle procedure, degli strumenti informatici, del software, dell'organizzazione interna, degli specifici corsi di aggiornamento per i dipendenti volti a migliorare la tutela della riservatezza dei dati e a diminuire i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni impartite.

Il RESPONSABILE – DSGA,
per accettazione
DOTT. FAUSTO BRUNO

Dirigente scolastico
PROF. PIETRO Antonio MARADEI

Intestazione Istituto scolastico
