I. I. S. Istituto d'Istruzione Superiore
"NICHOLAS GREEN - FALCONE E BORSELLINO"
I.T.I. - I.T.G. Corigliano Calabro - I.T.G. Rossano
Codice Meccanografico: CSIS066001 - Codice Fiscale: 84000490783
Codice Univoco: UF0VBT - Conto Tesoreria: 311314
Via SS. Cosma e Damiano 87064 Corigliano Calabro (CS) - Tel. 0983885296 ; Fax 0983887493
I.T.G. Sede di Corigliano Calabro (CS) - Via Santo Emilio ; I.T.G. Sede di Rossano (CS) - Via G. Di Vittorio
e-mail: csis066001@istruzione.it - pec: csis066001@pec.istruzione.it ; www.iisgreenfalconeborsellino.gov.it

PRIVACY

Nomina Incaricato al Trattamento di Dati Personali
DOCENTI

Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Prot. ……. Luogo_____, Data_____

Ai Docenti

Egr. NOME _____ COGNOME _____

Il Regolamento UE 2016/679 ("RGPD") sancisce il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche oggetto di trattamento.

Ai sensi del Regolamento in oggetto, con riferimento alle mansioni a Lei assegnate, la scrivente, quale titolare del trattamento dei dati personali la

Incarica

Al trattamento dei dati personali nell'ambito delle funzioni che Lei è chiamata/o a svolgere.

La presente nomina costituisce impegno a:

Conservare con la massima segretezza le password e qualunque dispositivo elettronico di identificazione attribuito;
Informare tempestivamente il Responsabile di qualunque evento che pregiudichi la sicurezza dei dati;
Non lasciare incustodita la postazione di lavoro durante le operazioni di accesso ad archivi di dati personali;
Custodire le pratiche e i documenti affidati e restituirli al termine del trattamento avendo cura che agli stessi non avvengano accessi non autorizzati;
Osservare le misure di sicurezza ai sensi delle normative e dei disciplinari tecnici vigenti in materia di dati personali;
Osservare le disposizioni impartite dal Titolare e dal Responsabile anche mediante il documento programmatico della sicurezza;
Mantenere la riservatezza riguardo a dati personali di cui si viene a conoscenza durante il trattamento;

E' espressamente vietato a tutti gli incaricati dei trattamenti:

consegnare sotto qualunque forma a personale non autorizzato elaborati o copie dei dati oggetto del trattamento;
comunicare a personale non autorizzato notizie relative a dati personali o sensibili trattati;
effettuare copie non autorizzate dei dati oggetto del trattamento;
utilizzare i dati raccolti per finalità diverse dalle proprie mansioni;
divulgare ad altri la propria password di accesso ai software dell'Istituto.

La presente nomina autorizza alle operazioni di trattamento connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:

- attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
- valutazione alunni;
- tenuta documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie, inclusi, se del caso, rapporti con famiglie e alunni in situazione di disagio psico-sociale; possibile ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni;
- eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
- adempimenti connessi a visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, iniziative con aziende ed enti esterni;

- conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa e convinzioni personali;
- attività didattiche relative ad alunni disabili;
- eventuali adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego (quali, per es.,. registrazione presenze, attestazioni inerenti lo stato del personale).
- eventuali mansioni specifiche affidate dal DS nell'ambito del POF e/o come Funzione Strumentale e/o legate ad altri incarichi ricevuti.

I trattamenti dei dati vanno effettuati tenendo presenti le istruzioni operative che seguono, facendo comunque riferimento alle istruzioni impartite durante le specifiche attività di formazione svolte:

1) il trattamento dei dati personali a cui le SS.LL. sono autorizzate deve avvenire nel rispetto dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola; l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico permane anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
2) i dati personali oggetto dei trattamenti, devono essere verificati, esatti ed aggiornati, devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
3) l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
4) i documenti contenenti dati personali vanno custoditi all'interno di cassetti o armadi con serratura;
5) i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né essere copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o titolare del trattamento;
6) le comunicazioni a terzi da parte degli incaricati devono avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in forma chiusa; all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento; la comunicazione o diffusione a terzi dei dati personali è consentita nei casi previsti da legge o regolamento;
7) i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati;
8) nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia necessario l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio Floppy disk, CD/DVD, chiavi USB), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura; non verranno memorizzati dati sensibili e/o giudiziari (quali quelli relativi agli studenti diversamente abili) su supporti elettronici rimovibili.

Si informano gli incaricati che esclusivamente in funzione della sicurezza e della tracciabilita' gli accessi alle banche dati potranno essere registrati.

La presente nomina non comporta alcuna modifica delle mansioni e della qualifica professionale .

Si ricorda che le violazioni potranno essere perseguite ai sensi del Regolamento Ministeriale sul trattamento dei dati personali.

La presente nomina e' revocabile in qualunque momento senza preavviso.

Il Titolare del trattamento
Prof. Alfonso Costanza
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs. 39/93

Per presa visione delle normative relative alla protezione dei dati personali.

Data L'incaricato

…… ……