



Ministero dell' Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ARCHIMEDE-LA FATA"

Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico (PA) – Tel. e Fax 091/6467838

E-mail paic8aw00b@istruzione.it – PEC paic8aw00b@pec.istruzione.it

Codice Ministeriale PAIC8AW00B – Codice Fiscale 80028840827

Codice Univoco Ufficio UFXGGH – Codice IPA istsc_paic8aw00b

Sito Web www.icarchimedelafata.edu.it

Al Docente

Via e-mail istituzionale

Oggetto: autorizzazione al trattamento dati personali al PERSONALE DOCENTE ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 5, 6, 24, 29 e 32;

VISTI i PRINCIPI applicabili al trattamento dei dati sanciti dall'art. 5 del Regolamento UE che in sintesi riportano come segue: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza e infine la responsabilizzazione del Titolare;

VISTO l'art. 2-*quaterdecies* del D. Lgs. 196/2003 s.m.i.;

CONSIDERATO che le uniche basi di liceità del trattamento dei dati effettuati dall'Istituzione scolastica sono individuate nell'art. 6 paragrafo 1 lett. e) e nell'art. 9 paragrafo 2 lett. g) del Regolamento UE 2016/679 così come specificato dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.;

CONSIDERATO che questo Istituto è Titolare del trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari di alunni, genitori/esercenti la responsabilità genitoriali, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo legale, propri dati personali;

CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

CONSIDERATO che la S.V, in servizio presso questo Istituto come DOCENTE, per l'espletamento della Sua funzione ha necessità di venire a conoscenza di come trattare dati personali, particolari e giudiziari relativi agli alunni e alle loro famiglie di questa Istituzione Scolastica;

PREMESSO che per "DATO PERSONALE" deve intendersi qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("INTERESSATO") e quindi si riferisce, direttamente o indirettamente, al nome, ad un numero di identificazione, a dati relativi all'ubicazione, ad un identificativo on line, ad uno o più elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale ai sensi dell'art. 4 punto 1) del Regolamento UE;

PREMESSO che per "DATO PARTICOLARE" deve intendersi qualsiasi dato che riveli l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici e biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona ai sensi dell'art. 9 paragrafo 1 del Regolamento UE;

PREMESSO che per "DATO GIUDIZIARIO" deve intendersi il dato relativo alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'art. 6 paragrafo 1 del Regolamento UE, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE;

PREMESSO che per “TRATTAMENTO “ deve intendersi qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione ai sensi dell’art. 4 punto 2) del Regolamento UE;

PREMESSO che per “COMUNICAZIONE” deve intendersi il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall’interessato, dal rappresentante del titolare in qualunque forma anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione ai sensi del comma 4 lett. a) dell’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.;

PREMESSO che per “DIFFUSIONE” deve intendersi il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione ai sensi del comma 4 lett. b) dell’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 s.m.i.

AUTORIZZA

la S.V Prof.ssa/Prof. _____ nata/o a _____ il _____

AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI come sotto indicato

Art. 1 Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2 L’autorizzazione concerne le operazioni di trattamento di dati personali, dati particolari e dati giudiziari, su supporto cartaceo e/o elettronico ai quali la S.V. ha accesso nell’espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell’ambito del rapporto di lavoro con questa Istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti collettivi nazionali. In particolare, in qualità di Docente la S.V. è autorizzata ad effettuare operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, comunicazione, consultazione, modifica connesse alle seguenti funzioni e attività svolte nell’ambito didattico e delle classi assegnate nel corrente anno scolastico, nonché nell’ambito amministrativo come sotto specificato.

AMBITO DIDATTICO

- attività didattica;
- partecipazione agli organi collegiali;
- valutazione degli alunni e delle attestazioni di voto;
- vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia;
- documentazione degli alunni in situazione di disagio psico-sociale, diversamente abili, dei certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione medica relativa a intolleranze/allergie ed esoneri di educazione fisica, documentazione DSA;
- attestazioni contributi e/o bollettini di tasse scolastiche versati da alunni e genitori/esercenti la responsabilità genitoriale;
- documenti connessi ai viaggi d’istruzione (comprensivi dei viaggi di integrazione culturale, viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, delle uscite didattiche) e a stage presso enti esterni validi per ASL e no;
- dati relativi alle professioni di fede religiosa;
- dati anagrafici relativi ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale all’interno dell’anagrafica del registro elettronico;

AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO

- adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego (quali, per es. presenze/assenze di altri docenti nel registro di classe o organi collegiali) trattati anche in via accidentale.

Art. 3 Le operazioni sopra descritte vanno effettuate tenendo rigorosamente presenti le **ISTRUZIONI** operative che seguono:

1. Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari cui la S.V. è autorizzata ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa vigente, in modo lecito e secondo correttezza nonché con l’osservanza delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003 s.m.i.;

2. Il trattamento dei dati personali, dati particolari e dati giudiziari è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. I dati personali, dati particolari e dati giudiziari oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati; inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. E' vietata qualsiasi forma di diffusione dei dati particolari e dati giudiziari trattati;
5. E' vietata qualsiasi forma di diffusione dei dati personali trattati se non per il perseguimento di una finalità prevista da una norma di legge o regolamentare;
6. E' vietata qualsiasi forma di comunicazione dei dati personali, dati particolari e dati giudiziari trattati se non per il perseguimento di una finalità prevista da una norma di legge o regolamentare;
7. Si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico deve permanere, in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso (divieto previsto anche dal DPR n. 3/1957 art. 15 – segreto d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente);
8. I trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza tecniche ed organizzative predisposte dall'Istituzione scolastica idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
9. In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia delle informazioni contenenti dati degli interessati che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
10. Le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso al registro elettronico e ai pc nonché ai servizi web) attribuite dalla scuola alla S.V. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al Titolare del trattamento dei dati (o, in caso di assenza al referente interno della protezione dei dati designato nell'ambito dell'organizzazione scolastica che riferirà al Titolare);
11. Nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso, esclusivamente all'interno dell'Istituzione Scolastica di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali, dati particolari e dati giudiziari degli alunni e delle famiglie, essi vanno custoditi con cura e non messi a disposizione o lasciati al libero accesso di terzi non autorizzate;
12. Si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati personali, dati particolari e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
13. Nel caso in cui la S.V. provveda alla correzione dei compiti in classe presso l'abitazione privata dovrà mettere in atto tutte le misure di sicurezza adeguate per la tutela della protezione dei dati personali e/o particolari e/o giudiziari degli alunni dalle ingerenze di terzi;
14. Si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati particolari o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dal Titolare del trattamento;
15. Durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali, particolari e giudiziari vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata (cioè alla vista) di terzi non autorizzati;
16. Al termine del trattamento occorre custodire le informazioni contenenti dati personali, dati particolari e dati giudiziari formati su supporti non digitali all'interno di cassette e/o armadi muniti di serratura;
17. I documenti cartacei della scuola contenenti dati personali, dati particolari e dati giudiziari non possono uscire dalla sede scolastica, né essere riprodotti;
18. In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, il docente dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, a meno che non siano docenti dello stesso consiglio di classe, di accedere ai dati personali o particolari per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
19. Le comunicazioni agli interessati (alunni e genitori/esercenti la responsabilità genitoriale) dovranno avvenire in forma personale; se effettuate per iscritto in modalità cartacea dovranno essere consegnate in busta chiusa;

20. All'atto della consegna di documenti cartacei contenenti dati personali, dati particolari e/o dati giudiziari il docente dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
21. All'atto della comunicazione verbale di dati personali, dati particolari e dati giudiziari la S.V. dovrà assicurarsi dell'identità dell'alunno o genitore/esercenti la responsabilità genitoriale o di chi è stato delegato al colloquio;
22. In caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, a genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, ai soggetti coinvolti per finalità istituzionali, tali comunicazioni vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
23. Bisogna prestare la massima attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;
24. Occorre comunicare, immediatamente e senza indugio, al Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata qualunque notizia riguardo a eventuali violazioni di dati personali, dati particolari e dati giudiziari, a perdite di dati o ad eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento UE (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc);
25. In caso di eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati, occorre rivolgersi al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;
26. E' fondamentale, anche in chiave di responsabilità personale, partecipare ai corsi di formazione in materia privacy organizzati dal Titolare;
27. E' possibile accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
28. Non è possibile fornire a terzi telefonicamente o a mezzo fax o mail dati e informazioni relativi agli alunni o genitori/esercenti la responsabilità genitoriale;
29. Non è possibile fornire telefonicamente o a mezzo fax dati personali, dati particolari e dati giudiziari ai diretti interessati salvo nei casi in cui ne è certa l'identità;
30. E' necessario relazionarsi e collaborare con gli altri soggetti autorizzati al trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri autorizzati nei trattamenti effettuati;
31. In caso di dubbio nel trattamento dei dati personali, dati particolari e/o dati giudiziari contattare il Responsabile della Protezione dei dati - RPD **Grimaldi Mario** via e-mail **dpo.grimaldi@proton.me**, o via PEC **mario.grimaldi@arubapec.it**, esponendo i termini della questione e indicando in oggetto "consulenza trattamento dati Istituto Scolastico".
32. Si consiglia la lettura della Guida al Nuovo Regolamento Europeo UE 2016/679 in materia di protezione dati, proposta dal Garante della privacy, reperibile sul sito del Garante al link: <https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/guida-all-applicazione-del-regolamento-europeo-in-materia-di-protezione-dei-dati-personali>
Nonché si consiglia la lettura del D. Lgs. 196/2003 novellato dal D. Lgs. 101/2018.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
ISTITUTO SCOLASTICO ISTITUTO COMPRENSIVO ARCHIMEDE – LA FATA
nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosamaria Tarantino.

Per notifica
Il Docente
