

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo Statale di Travagliato Via IV Novembre 2 - TRAVAGLIATO Tel. 030 660242 bic89200c@istruzione.it pec: bic89200c@pec.istruzione.it Codice Fiscale 98169490178 Sito: www.ictravagliato.edu.it</p> |  |
|---|---|---|

Travagliato, 18 gennaio 2021

Alla S.V.
Agli atti

OGGETTO: autorizzazione al trattamento dei dati personali – personale docente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Regolamento UE 2016/679 noto come "General Data Protection Regulation" (GDPR);
- visto il "*Codice della Privacy*" D.Lgs 196/2003 novellato dal D.Lgs 101/2018;
- visto il DM 305/2006;
- visto l'Atto Organizzativo per il trattamento dei dati personali dell'Istituto Comprensivo Travagliato.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 4.7 del GDPR il Titolare del trattamento di dati personali è l'Istituto Scolastico stesso, di cui il sottoscritto è il Legale Rappresentante pro-tempore;
- in base al principio di "responsabilizzazione" ex art. 5.2 e art. 25 del GDPR il Titolare deve definire le misure tecniche e organizzative adeguate per ciascuna attività di trattamento dei dati personali ed impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (art. 5, 24, 29 e 32);
- sono soggetti autorizzati al trattamento tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica che trattano i dati personali;
- il Titolare ha individuato un gruppo omogeneo di "Autorizzati al trattamento di dati personali" nel personale docente ed educativo in servizio presso l'istituzione scolastica per il quale il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle proprie specifiche funzioni.

Considerato che:

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali" non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate e/o compensi economici aggiuntivi, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio della mansione assegnata;
- la S.V., in servizio presso questo Istituto Scolastico, in qualità di docente, ha necessità di effettuare attività di trattamento dei dati personali;

AUTORIZZA la S.V.

al trattamento dei dati personali detenuti da questa istituzione scolastica, come individuati nell'Allegato A, con riferimento alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione, selezione, estrazione di dati, in particolare per le seguenti attività:

1. attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
2. valutazione alunni;
3. tenuta documenti e registri di attestazione delle valutazioni e di documentazione inerente la vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;

4. rapporti con famiglie e alunni, anche in situazione di disabilità e/o disagio psico-sociale; ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione clinica per assunzione farmaci, documentazione clinica di intolleranze, documentazione clinica studenti con disabilità, DSA e BES, limitatamente alle operazioni di trattamento strettamente indispensabili;
5. raccolta eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
6. adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
7. adempimenti connessi alla realizzazione di progetti e attività prevista dal PTOF, comprese eventualmente le attività di alternanza scuola lavoro e/o di orientamento in ingresso e in uscita;
8. conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
9. eventuali adempimenti connessi all'attività amministrativa (quali, ad es. registrazione presenze, attestazioni inerenti lo stato del personale, ecc.).

Il trattamento dovrà essere limitato alle operazioni necessarie ed indispensabili all'adempimento della propria funzione, in osservanza delle norme di legge, dei regolamenti interni, delle circolari, degli ordini di servizio, delle istruzioni comunque impartite dal Titolare del Trattamento e dai suoi delegati.

La S.V. effettuerà le operazioni sopra descritte nel rigoroso rispetto delle istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al GDPR e al D.Lgs 196/2003 come novellato D.Lgs 101/2018;
2. il trattamento dei dati personali è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, 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. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico ricoperto presso questa istituzione scolastica, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti vanno effettuati nel rigoroso rispetto delle misure di sicurezza predisposte dall'istituzione scolastica;
7. in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non dovranno essere mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi e prenderne visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. al termine del trattamento gli atti e i documenti contenenti dati personali dovranno essere custoditi all'interno di archivi/cassetti/armadi muniti di serratura;
9. al termine del trattamento, eventuali fogli a stampa o compilati a mano che siano stati prodotti e/o utilizzati nella fase istruttoria e/o preparatoria, qualora contenenti dati personali, devono essere distrutti e resi illeggibili;
10. le credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alla S.V. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non devono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non devono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, la S.V. è pertanto obbligata a darne immediata notizia al titolare del trattamento dei dati;
11. eventuali supporti rimovibili utilizzati (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.) su cui sono memorizzati dati personali vanno custoditi con cura e non debbono essere messi a disposizione o lasciati al libero accesso di terzi non autorizzati;

12. supporti rimovibili contenenti dati particolari (ex sensibili e giudiziari), se non utilizzati, vanno distrutti o resi inutilizzabili;
13. l'accesso agli archivi contenenti dati particolari (ex sensibili e giudiziari) è consentito solo alle persone autorizzate ed è soggetto a continuo controllo secondo le misure di sicurezza predisposte dall'istituzione scolastica;
14. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o del titolare del trattamento;
15. le comunicazioni anche verbali e/o telefoniche agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
16. le comunicazioni elettroniche a studenti, personale ATA, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali devono essere effettuate seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica nel rispetto della necessaria riservatezza;
17. relativamente ai dati sensibili e giudiziari forniti dagli alunni e dalle famiglie e nell'espletamento delle attività connesse alla funzione docente, la S.V. effettuerà i trattamenti consentiti indicati nelle schede, allegate al DM 305/2006 n. 4 (attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico), n. 5 (attività educativa, didattica e formativa, di valutazione) e n. 7 (rapporti scuola famiglie: gestione del contenzioso) per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate e limitatamente ai tipi di dati trattati ed alle operazioni che sono precisate sia come particolari forme di trattamento che come altre tipologie più ricorrenti di trattamento.

Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto sono dovuti in base al vigente CCNL. Nel caso di inadempimento si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

La presente autorizzazione ha efficacia fino alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa oppure fino a modifica o revoca da parte del Titolare del Trattamento.

Si prega di rispondere alla presente con il tasto ADESIONE del registro elettronico in luogo di firma e come segno di ricevuta e integrale accettazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Emanuele d'Adamo

ALLEGATO A – ELENCO TRATTAMENTI DATI PERSONALI AUTORIZZATI

| FUNZIONE | AMBITO | TRATTAMENTO | TIPOLOGIA DATI |
|----------|---|---|---|
| DOCENTE | <p>Ogni dato inerente gli alunni, 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 Triennale 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.</p> <p>L'ambito si estende alla modalità della didattica a distanza e, in particolare, al trattamento delle immagini.</p> | <p>Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.</p> | <p>Comuni e appartenenti a categorie particolari (dati sensibili e giudiziari).</p> |