

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it

Comunicazione n. 79

Spilamberto, 02/10/2019

**Al personale Docente ed ATA
interessato**

dell' I.C. "S. Fabriani"

- OGGETTO:** a) **Informativa ex art. 13 del Regolamento UE 676/2016 per il trattamento dei dati personali dei dipendenti.**
b) **Autorizzazione al trattamento dei dati personali.**

PERSONALE DOCENTE E ATA IN SERVIZIO DALL'A.S. 2019-20

Si trasmettono in allegato, i modelli a) e b) di cui all'oggetto con richiesta di compilare le parti mancanti in quanto di vostra competenza.

I modelli debitamente compilati in tutte le sue parti andranno consegnati **alla Assistente Amministrativa Stradi Gabriella entro e non oltre il 30/11/2019** che provvederà a conservare tutta la documentazione in apposito raccoglitore cartaceo dedicato, avendo cura di tenere nota dei feedback ricevuti.

Allegati:

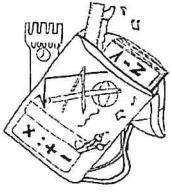
- a) *informativa per il trattamento dei dati personali dei dipendenti*
- b) *autorizzazione al trattamento dei dati personali*

IL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE NON E' TENUTO A COMPILARE I SUDETTI MODULI IN QUANTO GIA' CONSEGNATI.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Margherita Montalbano



**ISTITUTO COMPRESIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it

**INFORMATIVA EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679,
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei Suoi dati sarà improntato al rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e nella piena tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

A tal fine, Le forniamo le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento è *Istituto Comprensivo "Fabriani"*, con sede in *Viale Marconi 6, 41057-Spilamberto (MO)*, C.F.: **80010130369**,

in persona del legale rappresentante *Margherita Montalbano*;

e-mail: moic81800t@istruzione.it,

telefono: **+39 059 784188**, fax: **+39 059 783463**.

Responsabile della protezione dei dati.

Il responsabile della protezione dei dati è **Corporate Studio S.r.l.**, C.F./P. IVA: 02480300355, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Reggio Emilia, via Brigata Reggio n. 28, e-mail: privacy@corporatestudio.it, pec: corporatestudio@pec.it.

Finalità del trattamento dei dati.

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato a:

- permettere l'assunzione, laddove non già intervenuta;
- adempiere a tutti gli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro, in ogni ambito (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fiscale, antiriciclaggio, privacy, assicurazione, igiene e sicurezza sul lavoro);
- perseguire le finalità istituzionali di carattere amministrativo, anche strumentali alle finalità di cui al punto precedente, così come definite dalla normativa vigente;
- adempiere a tutti gli obblighi di legge incombenti sull'istituto scolastico titolare del trattamento;
- pubblicazione di fotografie, riprese audiovisive o altre opere multimediali sul sito web istituzionale e/o su opere editoriali dell'istituto scolastico titolare del trattamento, in cui la S.V. possa essere ritratta durante il normale espletamento delle Sue mansioni;
- difendere un diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali esercenti funzioni giurisdizionali;
- quant'altro occorrer possa alla gestione del personale.

Base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei Suoi dati personali è lecito, in quanto:

- a. necessario all'esecuzione di un contratto di lavoro di cui Lei è parte, o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta;
- b. necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (ad esempio, tenuta e conservazione delle scritture contabili ai sensi della normativa fiscale e adempimenti normative antiriciclaggio, privacy, assicurazione, igiene e sicurezza sul lavoro), ivi compreso il trattamento di dati personali rientranti nelle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679;
- c. basato sul legittimo interesse dell'istituto scolastico titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. f del Regolamento UE 2016/679), in relazione alla difesa di un diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali esercenti funzioni giurisdizionali e alla gestione del contenzioso stragiudiziale;

d. basato sul Suo consenso espresso (art. 6, par. 1, lett. a del Regolamento UE 2016/679), con riferimento a:

- pubblicazione di fotografie, riprese audiovisive o altre opere multimediali relative a lavori e di attività curricolari ed extracurricolari sul sito web istituzionale e/o su opere editoriali dell'istituto scolastico titolare del trattamento.
- trattamento di dati appartenenti a categorie particolari e/o dati riferibili a condanne penali e reati, di cui rispettivamente agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, nonché ai fini della pubblicazione su materiale divulgativo dell'Istituto o sul sito web istituzionale.
- comunicazione di dati quali l'indirizzo e-mail personale, ad uno o più soggetti (determinati dal Titolare e/o da suoi autorizzati) rientranti all'interno di mailing list e/o analoghi sistemi informatici per l'invio massivo di comunicazioni ed informative legate alle attività istituzionali.

Categorie di dati personali trattati.

Il trattamento può avere ad oggetto dati personali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: dati di identificazione personale, dati di identificazione elettronica, competenze lavorative e professionali, curriculum, istruzione e formazione, ferie e viaggi), dati appartenenti a categorie particolari (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malattie, infortuni, maternità, altri dati sulla salute, appartenenza sindacale, orientamento politico, convinzioni religiose), di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679.

I dati concernenti lo stato di salute che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il professionista datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico, quale autonomo titolare del trattamento. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico allo stesso professionista datore di lavoro.

Possono essere, infine, oggetto del trattamento dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza, così come previsto e disciplinato dall'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

Modalità del trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, per mezzo di alcune o del complesso di operazioni indicate all'art. 4, n. 2) del Regolamento UE 2016/679: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, telematici o comunque automatizzati.

Conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati personali è:

- a. obbligatorio per tutto quanto è previsto in osservanza di obblighi legali e contrattuali. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.
- b. è facoltativo, per quanto attiene la pubblicazione di fotografie, riprese audiovisive o altre opere multimediali relative a lavori e di attività curricolari ed extracurricolari sul sito web istituzionale e/o su opere editoriali dell'istituto scolastico titolare del trattamento; il mancato conferimento di tali dati (immagine personale) comporterà l'impossibilità, per l'istituto scolastico titolare del trattamento, di pubblicare le opere che La ritraggono.

In ogni caso, conferendo al titolare del trattamento, o ai suoi autorizzati, i Suoi dati personali per qualsiasi delle finalità sopra elencate, il titolare del trattamento potrà trattare tali dati per perseguire il proprio legittimo interesse di tutela di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali e di gestione del contenzioso stragiudiziale.

Conservazione dei dati.

I Suoi dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario per la completa esecuzione del contratto di cui Lei è parte, nonché per il corretto adempimento degli obblighi di conservazione per finalità civilistico-fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o di regolamento indicate nelle finalità del trattamento, nonché per la durata necessaria per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, ai fini della difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali.

Comunicazione dei dati.

I dati personali possono essere comunicati a, o venire a conoscenza di, per le finalità del trattamento e per fornire, migliorare, proteggere e promuovere i propri servizi professionali:

- soggetti autorizzati al trattamento;
- responsabili del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: commercialisti, consulenti, fornitori di servizi IT e/o di servizi *cloud computing* o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione, tutti adeguatamente formati nella tutela della riservatezza;
- enti pubblici, autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o per l'esecuzione di incarichi ricevuti;
- fondi o casse, anche privati, di previdenza e assistenza;
- istituti bancari e assicurativi;
- organizzazioni sindacali;
- altri soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge.

Profilazione.

I dati personali non sono soggetti ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Trasferimento dei dati all'estero.

I Suoi dati personali non saranno trasferiti verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato.

Ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento UE 2016/679, Lei ha diritto di ottenere:

- a. la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- b. l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi della titolare e degli eventuali responsabili;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati;
- c. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- d. 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;
- e. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere c) e d) 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.

Lei ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Lei ha diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso fornito, in relazione alle attività di trattamento di cui esso rappresenta la base giuridica, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Lei ha diritto alla portabilità dei dati, ovverosia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Lei ha, inoltre, il diritto di proporre il reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei dati personali: www.garanteprivacy.it). Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento, agli indirizzi (sede, pec o e-mail) sopra indicati.

Soggetti del trattamento.

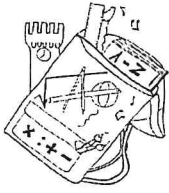
L'elenco degli incaricati del trattamento, in relazione a limitati settori e operazioni, costantemente aggiornato, è a Sua disposizione mediante richiesta rivolta al titolare del trattamento, anche attraverso i contatti sopra indicati.

Il/La sottoscritto/a _____,

C. F.: _____ fermo restando che i propri dati personali non potranno mai essere utilizzati in modo da ledere la dignità e/o libertà, dichiara, di aver ricevuto, letto e compreso la suesposta informativa e, con riferimento alle seguenti finalità:

- trattare dati appartenenti a categorie particolari ex articolo 9 Reg. UE 2016/679 laddove non relativi alle finalità previste dal rapporto di lavoro e agli adempimenti ad esso connessi;
esprime il consenso
non esprime il consenso
- trattare dati riferibili a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 Reg. UE 2016/679 laddove non relativi alle finalità previste dal rapporto di lavoro e agli adempimenti ad esso connessi;
esprime il consenso
non esprime il consenso
- pubblicazione di fotografie, riprese audiovisive o altre opere multimediali sul sito web istituzionale e/o su opere editoriali dell'istituto scolastico
esprime il consenso
non esprime il consenso
- comunicazione di dati quali l'indirizzo e-mail personale, ad uno o più soggetti (determinati dal Titolare e/o da suoi autorizzati) rientranti all'interno di mailing list e/o analoghi sistemi informatici per l'invio massivo di comunicazioni ed informative legate alle attività istituzionali.
esprime il consenso
non esprime il consenso

_____, li _____ Firma: _____



ISTITUTO COMPRESIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)

Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it



B)

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

C.F. _____

Premesso che:

- Lei è dipendente dell'*Istituto Comprensivo "Fabriani"*, sito in via *Viale Marconi 6, 41057-Spilamberto (MO)*, C.F. *80010130369*, Titolare del trattamento, e svolge la mansione di _____, che richiede lo svolgimento di attività di trattamento di dati personali per conto del titolare;
- l'attività di trattamento di dati personali è disciplinata dal Regolamento UE 2016/679 e dalle norme nazionali di settore;
- ai sensi degli artt.5, 24, 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali;

tutto ciò premesso, l'*Istituto Comprensivo "Fabriani"*, come sopra identificato, in persona del legale rappresentante pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento,

LA AUTORIZZA

al compimento delle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nello svolgimento dei compiti assegnati nell'ambito dell'attività del Titolare del trattamento.

In relazione ai dati presenti nelle banche dati sopra citate, Le viene conferito l'incarico di compiere le operazioni di trattamento sottoelencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del Titolare del trattamento:

- | | | | | |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| ✓ raccolta | ✓ accesso | ✓ registrazione | ✓ uso | ✓ consultazione |
| ✓ elaborazione | ✓ modificazione | ✓ selezione | ✓ estrazione | ✓ raffronto |
| ✓ rettifica | ✓ copia | ✓ interconnessione | ✓ comunicazione | ✓ diffusione |
| ✓ limitazione | ✓ blocco | ✓ spostamento | ✓ cancellazione | ✓ distruzione |
| ✓ organizzazione | ✓ strutturazione | ✓ conservazione | | |

In qualità di soggetto autorizzato, dovrà effettuare il trattamento dei dati limitatamente a quanto necessario e indispensabile all'adempimento delle Sue mansioni, nel rispetto inderogabile della normativa

vigente in materia di protezione dei dati personali, di direttive e politiche dell'Istituto, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento con il presente atto e, successivamente, nel corso della prestazione lavorativa.

Lei è altresì tenuta/o a seguire i corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali che il Titolare del trattamento organizzerà periodicamente presso i locali aziendali.

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

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

Glossario - Operazioni di trattamento

Raccolta: attività di acquisizione dei dati, generalmente è la prima operazione del trattamento.

Accesso: attività di accesso ai dati personali memorizzati o conservati.

Registrazione: memorizzazione dei dati su un qualsiasi supporto.

Uso: attività generica che ricopre qualsiasi tipo di impiego dei dati.

Consultazione: mera lettura o visualizzazione dei dati personali.

Elaborazione: attività di modifica sostanziale dei dati personali.

Modificazione: attività di modifica non sostanziale (e dunque lieve) dei dati personali.

Selezione: individuazione di dati personali nell'ambito di gruppi di dati già memorizzati.

Estrazione: attività di estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati.

Raffronto: operazione di confronto tra dati, eventualmente a seguito di elaborazione, selezione o consultazione.

Rettifica: attività di correzione dei dati personali.

Copia: duplicazione, analogica o digitale, dei dati personali.

Interconnessione: utilizzo di dati personali contenuti in più banche dati, mediante l'impiego di strumenti elettronici.

Comunicazione (o cessione): dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal co-titolare, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dai responsabili del trattamento e dai soggetti autorizzati.

Diffusione: dare conoscenza dei dati a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (specialmente sul web).

Limitazione: contrassegno dei dati personali conservati, con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro.

Blocco: conservazione dei dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione di trattamento.

Spostamento: spostamento o trasferimento dei dati personali da un luogo (anche digitale) a un altro (eventualmente, anche da un archivio a un altro).

Cancellazione: eliminazione di dati tramite utilizzo di strumenti elettronici.

Distruzione: eliminazione definitiva dei dati, anche fisica.

Organizzazione: classificazione dei dati secondo un metodo prescelto.

Strutturazione: attività di distribuzione dei dati secondo schemi precisi.

Conservazione: conservare le informazioni su un qualsiasi supporto o in un qualsiasi luogo o archivio fisico.

Istruzioni per il trattamento dei dati personali

- effettuare operazioni di trattamento di dati personali soltanto per le finalità e con le modalità

- strettamente correlate allo svolgimento delle attività affidate;
- accedere solo ai dati personali – compresi eventuali dati appartenenti a categorie particolari e/o dati relativi a condanne e reati e connesse misure *ex* artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 – strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni;
 - trattare i dati personali di cui venga a conoscenza nell’ambito dello svolgimento delle proprie mansioni in modo lecito, secondo correttezza e, comunque, in modo tale da garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza;
 - verificare che i dati acquisiti dagli interessati siano esatti e completi e che siano utilizzati in modo pertinente e non eccedente rispetto alle attività svolte e ai compiti assegnati;
 - non comunicare alcun dato a soggetti esterni, né tantomeno diffonderlo (trasmetterlo a un numero indeterminato di soggetti), senza specifica autorizzazione del Titolare del trattamento;
 - il trasferimento di dati ad altre strutture interne del Titolare del trattamento non costituisce comunicazione ed è quindi effettuabile, nei limiti delle finalità istituzionali perseguite e dei compiti assegnati all’interno della struttura di appartenenza;
 - sono consentite le comunicazioni di dati che avvengono nell’ambito di un rapporto contrattuale/convenzionale instaurato dal Titolare del trattamento con terzi per l’esternalizzazione di attività/funzioni/servizi, a condizione che il terzo sia stato nominato responsabile esterno del trattamento dei dati;
 - alla cessazione dell’attività lavorativa, astenersi dall’effettuare operazioni di trattamento dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell’incarico e, in particolare, dal conservarli, duplicarli, comunicarli o cederli ad altri;
 - eseguire gli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali secondo le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, utilizzando la documentazione e la modulistica eventualmente messe a disposizione;
 - curare che gli interessati siano portati a conoscenza dell’informativa sul trattamento dei dati personali e acquisire dagli stessi, ove previsto, il necessario consenso (richiesto per le comunicazioni pubblicitarie commerciali ai loro recapiti);
 - informare tempestivamente il responsabile del trattamento di ogni questione rilevante in relazione al trattamento di dati personali effettuato e di eventuali richieste da parte degli interessati;
 - nel caso in cui si constati o si sospetti un disguido o un incidente che abbia messo a repentaglio la sicurezza dei dati trattati (c.d. *data breach*), darne immediata comunicazione al Titolare del trattamento;
 - segnalare al Titolare del trattamento eventuali circostanze che richiedano il necessario ed opportuno aggiornamento delle misure di sicurezza adottate, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta e utilizzo;
 - fornire al Titolare del trattamento, a semplice richiesta e secondo le modalità da esso indicate, tutte le informazioni relative all’attività svolta, al fine di consentire l’efficace svolgimento dell’attività di controllo.

Istruzioni circa l’uso della propria postazione di lavoro e della rete aziendale

- nel caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, è obbligatorio adottare tutte le cautele necessarie atte ad evitare l’accesso ai dati personali trattati o in trattamento sia cartaceo che automatizzato da parte di terzi, anche se dipendenti, a meno che non siano autorizzati;
- non lasciare la propria stazione di lavoro incustodita e collegata con il proprio account (nome utente) e password all’ambiente di rete;
- chiudere la propria stazione di lavoro durante qualsiasi pausa dal lavoro; nel caso in cui fosse necessario mantenere accesa la stazione di lavoro, utilizzare i metodi messi a disposizione dal sistema

- per bloccare la stessa, come ad esempio il blocco sessione o il salvaschermo con password;
- deve essere sempre utilizzato il proprio account con codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui e/o lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- tenere un comportamento corretto e non avventato durante l'eventuale navigazione in Internet;
- non alterare in alcun modo la configurazione software della postazione di lavoro, evitando di installare qualunque software sconosciuto o non approvato;
- non utilizzare la rete aziendale, i dispositivi informatici e telematici del titolare del trattamento per fini non espressamente autorizzati.

Istruzioni circa l'utilizzo delle password

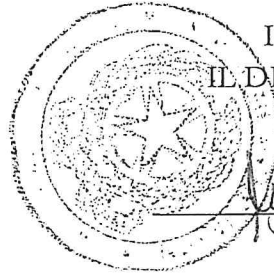
- tutti gli incaricati del trattamento accedono al sistema informatico per mezzo di credenziali di autenticazione, consistenti in un nome utente, per l'identificazione dell'incaricato, associato a una password conosciuta solo dal soggetto autorizzato;
- la password deve avere una lunghezza minima di otto caratteri, sia numerici che alfabetici (o, se il programma in uso non lo permette, dal numero massimo di caratteri consentito);
- nella generazione della password non utilizzare elementi o notizie facilmente riconducibili all'utilizzatore;
- modificare la password al primo utilizzo e ogni volta che viene richiesto dal sistema (al massimo ogni 6 mesi), o comunque nel caso vi sia il dubbio che la stessa abbia perso il carattere di segretezza; qualora il sistema non renda obbligatoria la modifica nel rispetto dei termini indicati, vi si dovrà provvedere autonomamente;
- adottare particolari cautele per assicurare la segretezza della password (a titolo esemplificativo e non esaustivo: evitare la digitazione in presenza di terzi, evitare password troppo semplici, non comunicarla a terzi, conservarne i riferimenti in luogo non accessibile a terzi).

Istruzioni per la gestione dei dati personali su supporto cartaceo

- i trattamenti di dati contenuti in documenti cartacei devono essere svolti garantendo sempre la corretta custodia degli stessi; i documenti non devono essere:
 - o lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico, in assenza di altri incaricati addetti al medesimo trattamento;
 - o consultati da altri incaricati non abilitati al trattamento;
 - o riprodotti o fotocopiati se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento;
 - o prelevati e portati fuori dai luoghi di lavoro salvo specifica autorizzazione del Titolare del trattamento;
- i documenti o gli atti che contengono dati appartenenti a categorie particolari *ex* art. 9 del Regolamento UE 2016/679 devono essere conservati utilizzando le modalità di segregazione fisiche specifiche, rese disponibili presso i luoghi di lavoro, e/o custoditi in locali ad accesso controllato, oppure soggetti a sorveglianza di incaricati addetti al medesimo trattamento;
- al termine delle operazioni di trattamento, restituire tempestivamente la documentazione prelevata dagli archivi;
- in caso di utilizzo di stampante, fotocopiatrice o fax condivisi da vari utenti e collocati al di fuori dei locali ove è posta la singola stazione di lavoro, le stampe devono essere immediatamente raccolte e custodite con le modalità sopra descritte;
- non gettare mai via copie cartacee contenenti dati personali, senza averle distrutte prima in modo da rendere il contenuto illeggibile ed inutilizzabile (a titolo esemplificativo e non esaustivo tramite

processo di triturazione meccanica);

- qualora la documentazione contenga dati appartenenti a categorie particolari *ex art. 9* del Regolamento UE 2016/679, i flussi documentali interni devono avvenire nel rispetto della riservatezza degli interessati, adottando misure che siano idonee a limitare la conoscenza dei dati medesimi da parte dei soli soggetti destinatari o autorizzati dal Titolare;
- è vietato entrare in locali ad accesso limitato senza la preventiva espressa autorizzazione del Titolare.



Il Titolare del Trattamento
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Margherita Montalbano

M. Montalbano

Data e firma per ricevuta, _____

