



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLA FRANCA TIRRENA

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILLA FRANCA TIRRENA (ME)

Codice Scuola **MEIC819005**

E-mail: meic819005@istruzione.it – meic819005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvillafrancatirrena.edu.it

Oggetto Comunicazione Nuovo Dipendente

ANAGRAFICA

Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Indirizzo Residenza	
Indirizzo Mail	
Telefono	

Di seguito indicato come il **Destinatario della Presente Comunicazione**

Con riferimento all'oggetto e con riferimento al Decreto di nomina del la invitiamo a presentare c/o la Segreteria dell'Istituto la seguente documentazione:

1. Attestati in possesso del Dipendente

- Attestato Corso Formazione Sicurezza Lavoro eventualmente già svolto c/o altro Ente
- Attestato Corso Formazione Privacy eventualmente già svolto c/o altro Ente

2. Trattamento dei Dati Personali Reg. Europeo. 679/2016 GDPR

Con riferimento al trattamento dei Dati Personali dei Dipendenti da parte del nostro Istituto con riferimento alla Normativa Europea . 679/2016 (GDPR) le comunichiamo l'Autorizzazione al Trattamento dei Dati e la relativa Informativa

Autorizzazione al Trattamento dei Dati Personali

Personale Docenti

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Ingrassia Rossana, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto comprensivo di Villafranca Tirrena, titolare del trattamento dei dati personali effettuato nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali in materia di istruzione e formazione in ambito scolastico, tenuto conto delle mansioni previste dal ruolo funzionale svolto presso questo istituto, nonché delle sue competenze professionali,

INDIVIDUA

Il destinatario/a della presente comunicazione quale *persona autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare* ai sensi Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101: i dati personali degli alunni e dei loro familiari quali l'esercizio delle funzioni istituzionali in materia di istruzione e formazione, compresa la partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del PTOF, riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività didattica e partecipazione agli organi collegiali;
- valutazione intermedie e finali riguardanti gli alunni;
- tenuta documenti e registri di classe e di attestazione dei voti (pagelle, diplomi, ecc.),
- tenuta della documentazione della vita scolastica dello studente (es. orientamento scolastico, corsi di recupero, percorsi formativi, ecc.), nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;

Per effetto della suddetta individuazione, il destinatario della presente comunicazione si impegna a osservare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e ad attenersi, con la massima diligenza, alle istruzioni di seguito indicate:

- trattare i dati esclusivamente in funzione delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento, a partire da quelle contenute nel presente atto;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità connesse all'esercizio del ruolo funzionale svolto presso questo istituto;
- in particolare, per quanto concerne gli alunni affetti da disabilità (alunni H), disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o caratterizzati da altri bisogni educativi speciali (BES), occorre assicurarsi di:
 - ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute e/o informazioni di problematiche/disturbi relativi agli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile, gestione dati relativi al POF;

- pratiche legate all'attività sportiva ed esoneri in particolare sempre e per quanto concerne gli alunni affetti da disabilità (alunni H), disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o caratterizzati da altri bisogni educativi speciali (BES), effettuare i trattamenti nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive ministeriali, delle raccomandazioni e delle linee guida che regolamentano il sistema di supporto all'inclusione scolastica.
- proteggere i dispositivi tramite cui vengono trattati i dati con adeguate misure di sicurezza (es.: password complesse e strumenti crittografici) e custodire la documentazione cartacea in cartelle portadocumenti in luoghi non accessibili a soggetti esterni all'istituzione scolastica;
- non rischiare di diffondere in maniera non autorizzata i dati (es.: estraendo copia e lasciandola a disposizione di soggetti esterni all'istituzione scolastica);
- eventuali contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
- adempimenti connessi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- conoscenza di dati relativi a professioni di fede religiosa;
- eventuali adempimenti connessi al rapporto di pubblico impiego (quali, per es. registrazione presenze, attestazioni inerenti allo stato del personale);
- gestione di eventuali note disciplinari e provvedimenti relativi (es. sospensioni, ecc.) riguardanti l'alunno;
- adempimenti e/o gestione di ogni altra pratica richiesta per fini istituzionali;
- supporto alle attività di segreteria, della vicepresidenza e collaboratori dirigenza;
- raccogliere, ove richiesto, il consenso espresso, documentato per iscritto, degli interessati ai trattamenti previsti;
- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'estero i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- verificare che i dati siano pertinenti, completi, aggiornati ove necessario, non eccedenti rispetto le determinate e legittime finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati secondo le indicazioni ricevute dal Titolare e del Trattamento;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per cui sono stati raccolti o vengono trattati (nei casi in cui il dato personale non serva più agli scopi per cui viene trattato provvedere alla sua distruzione e/o anonimizzazione);
- conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi; si ricorda che tali dati devono essere resi disponibili in caso di richiesta da parte dell'interessato;
- effettuare il trattamento delle categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del RGPD, in particolare quelli relativi alla salute e a condanne penali e reati, nei limiti e secondo le modalità previste dallo stesso;
- osservare gli obblighi di riservatezza e di divieto di comunicazione o di diffusione non autorizzate dei dati trattati sia durante l'incarico che per il tempo successivo alla sua cessazione;
- effettuare i trattamenti nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGPD quali: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione ed esattezza dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza;
- qualora si manifesti l'esigenza di trasferire telematicamente i dati, utilizzare canali di comunicazione protetti da idonee misure di sicurezza (es.: a tali fini è vietato l'uso di Facebook o WhatsApp in quanto non è possibile garantire adeguati livelli di sicurezza);
- effettuare costantemente il backup dei dati in modo da garantirne la continua disponibilità (es.: anche i dispositivi di archiviazione sui quali sono effettuati i backup devono essere protetti da idonee misure di sicurezza);
- una volta esaurite le finalità del trattamento, provvedere alla distruzione dei dati, sia in formato digitale che cartaceo.
- segnalare tempestivamente ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati;
- fornire agli interessati le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del RGPD;
- assistere il titolare del trattamento nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- comunicare tempestivamente al titolare del trattamento le richieste di accesso e di rettifica dei dati trattati, nonché di limitazione e di opposizione al trattamento;
- informare il titolare del trattamento qualora ritenga che una sua istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- partecipare agli incontri formativi organizzati dall'istituto sui profili della disciplina in materia di protezione dei dati personali più rilevanti in relazione ai propri compiti.

L'individuazione in oggetto decorre dalla data odierna ed è suscettibile di modifiche e/o revoca da parte del titolare del trattamento. Tale individuazione si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con il presente istituto. Al termine del rapporto, la persona autorizzata dovrà consegnare tutti i dati personali, che sono stati o che sono ancora oggetto di trattamento, in suo possesso, rimanendo comunque soggetto agli obblighi di riservatezza e di divieto di comunicazione o diffusione non autorizzate.

INFORMATIVA PRIVACY

La presente comunicazione fa seguito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo denominato GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche, improntato sui principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Vi forniamo, quindi, brevemente, le seguenti informazioni: sul trattamento dei dati sopra menzionati:

1. tutti i dati personali da Lei forniti, in relazione al Suo rapporto con la presente Istituzione scolastica, verranno trattati dal personale esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi

- stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa richiamata alle citate disposizioni;
2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sotto menzionati;
 3. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Min. Beni Culturali;
 4. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dal regolamento di cui al precedente punto 1.
 5. I dati sensibili non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati a soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria.
 6. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Guardia di finanza) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 oppure potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, ad esempio, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). In caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;
 7. Al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

L'Istituto Comprensivo di Villafranca Tirrena ai sensi dell'art. 13 del D.lgs.196/03 ed a seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo Nr. 679/2016 di seguito GDPR e conformemente a quanto disciplinato dall'art.13 del citato Regolamento, in qualità di Titolare del Trattamento, ha l'esigenza di formalizzare l'autorizzazione al Trattamento dei dati con il/la Destinatario della Presente Comunicazione L'Istituto, nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Ingrassia Rossana in qualità di Titolare del trattamento dei dati, si avvale delle Vostre prestazioni sulla base di specifico rapporto contrattuale in essere e pertanto, a tale titolo, considerate le attività da svolgere, potrete trattare Dati Personali Sensibili di titolarità del nostro Istituto. Pertanto, nella persona di autorizzato viene assegnato il ruolo di "Autorizzato al Trattamento" e per tale risulta soggetto a tutti gli obblighi, oneri, doveri e prerogative, previsti dall'applicazione della suddetta normativa.

Ci Riserviamo di fornire ulteriori istruzioni e comunicazioni in merito

- a. Corso Formazione Base Sicurezza Lavoro Dlgs 81/08
- b. Corso Formazione sulla Privacy di cui al R.E. 679-2016

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ricevuta dall'Istituto, il cui contenuto costituisce parte integrante della presente manifestazione di consenso. In relazione a quanto precede, prendo atto dei trattamenti necessari alla gestione dei rapporti e in adempimento di obblighi normativi, effettuati direttamente dall'Istituto e/o dai soggetti dallo stesso utilizzati ai fini dello svolgimento dei compiti di natura tecnica od organizzativa indicati nel paragrafo 1 dell'informativa.

Luogo..... Data.....

Firma

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ingrassia Rossana

Atto di consenso

Anagrafica Cognome Nome

E-mail:

Recapito telefonico:.....

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13, paragrafi 1 e 14 (paragrafo 1) del Regolamento UE n.679/2016, e consapevole che il trattamento può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, comma 1°, Capo II del suddetto Regolamento UE

Luogo..... Data.....

Firma