



I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA – ITE – ITT – IPSEOA – Via Abruzzi – Vairano Patenora – 81058 (CE) C.M. CEIS006006 C.F. 80004450617 –
Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it

Vairano P. 31/08/2023

Al Personale Trasferito/assegnato/utilizzato

Al Direttore SGA

Sede – Albo online – Atti

Oggetto: Modalità organizzative per l'assunzione in servizio – a.s. 2023/24

Considerato che per il giorno 1 settembre 2023 è fissata la presa di servizio per il personale docente e Ata trasferito, assegnato o utilizzato presso questa Istituzione Scolastica, per l'anno scolastico 2023/24, si riporta il calendario adottato per adempiere alle procedure di rito:

Le SS. VV. sono invitate a:

- I. Compilare i moduli allegati alla presente in ogni parte e sottoscritti con firma estesa, chiara e leggibile;
- II. Consegnare all'assistente amministrativo addetto i moduli di cui sopra corredati di fotocopia di carta d'identità e codice fiscale.

Con l'occasione, si informano le SS. VV. che:

- ✓ la posta mail dovrà essere quella istituzionale avente quale dominio nome.cognome@posta.istruzione.it;
- ✓ il rispetto degli orari prefissati è tassativo.

CLASSE DI CONCORSO	COGNOME	GIORNO	ORA
PERSONALE ATA	TUTTI	01/09/2023	07:30
A012- A041- A042	A-Z	01/09/2023	08:00
A045- A046	A-Z	01/09/2023	08:15
AA24- B015	A-Z	01/09/2023	08:45
B016- B017	A-Z	01/09/2023	09:00
B019- B020	A-Z	01/09/2023	09:15
HH	A-M	01/09/2023	10:00
HH	N-P	01/09/2023	10:20
HH	S-Z	01/09/2023	10:40

MODELLO DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il sottoscritt _____
nat a _____ (Cognome e nome) _____
(prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) C.A.P. _____
Via/Piazza _____ n° _____
Telefono _____ Cellulare _____
Codice Fiscale _____
Numero di partita di Spesa Fissa _____

DICHIARA

di prendere servizio presso questo Istituto in data _____ in qualità di

personale docente personale ATA con incarico a Tempo Indeterminato/Determinato a seguito di :

(Nomina Annuale, fino al termine delle attività didattiche, Passaggio di ruolo, Utilizzazione, Assegnazione Provvisoria, Trasferimento, Immissione in ruolo)

per l'insegnamento di _____ [cl.d.c. _____]

per il profilo di _____ (AA - AT - CS)

per complessive n° _____ ore settimanali di lezione

Eventuale scuola di completamento/titolarità:

Scuola _____ n° _____ ore.

Ultimo servizio prestato presso:

Scuola _____ sino al _____

Vairano Patenora, _____

(firma)

Si autorizza il trattamento dei dati personali inseriti nella domanda ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

DICHIARAZIONI

In relazione alla forma di previdenza complementare riservata al personale del comparto scuola, istituita con accordo tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali della scuola del 14 marzo 2001, ...I... sottoscritt... dichiara:

di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero ha optato per il riscatto della posizione maturata

di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

Data / /

Firma _____

Si rammenta che non è iscritto al fondo chi abbia chiesto il riscatto della posizione maturata alla scadenza del precedente contratto.

...I... sottoscritt... dichiara:

di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.L.vo n. 297/1994 o dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001

ovvero

di trovarsi in una delle suddette situazioni di incompatibilità e di optare per il nuovo rapporto di lavoro

Data / /

Firma _____

...I... sottoscritt... ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Data / /

Firma _____



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445 del 2.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ via _____ residente a _____ consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che, inoltre, la falsa dichiarazione comporta la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- di essere nato/a _____ il _____
di essere residente in _____ via _____
di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____ (per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il Comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)

- di godere dei diritti politici
di essere _____

(indicare lo stato civile: libero, coniugato/a con _____)

- che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone

Table with 5 columns: Cognome, Nome, Luogo di nascita, Data di nascita, Rapporto di parentela. Rows 1-6.

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ rilasciato da _____
di essere in possesso del seguente codice fiscale _____
di non aver riportato condanno penale e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimento amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa
di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

Data, _____ Il dichiarante _____

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Al Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S.S. "G. Marconi"
Vairano Patenora (CE)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____
in via/piazza _____ n. _____
CODICE FISCALE _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non aver riportato a suo carico condanne e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

ACCREDITO DELLO STIPENDIO SU CONTO CORRENTE BANCARIO O POSTALE

Spett.le _____

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo di residenza _____
comune cap Via/piazza nr.

Email _____

Telefono _____

CHIEDE

l'accredito dello stipendio, in modo continuativo, sul conto corrente

intestato a _____

COORDINATE BANCARIE (CODICE IBAN - 27 caratteri)

sigla internazionale	numeri di controllo	codice CIN	codice ABI	codice CAB	numero conto corrente
2 caratteri	2 caratteri	1 carattere	5 caratteri	5 caratteri	12 caratteri

Banca <input type="checkbox"/>	Posta <input type="checkbox"/>	
Agenzia di		

Data _____

Firma del dipendente _____

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati esclusivamente per le conseguenti finalità di gestione

• SOLO PER I NEO-IMMESSI

Al Dirigente Scolastico

Dell' _____

OGGETTO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai fini della consegna dei "documenti di rito", resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, ed ivi residente in _____, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità

- a. di essere nato il _____ a _____;
- b. di essere residente nel comune di _____ in _____;
- c. di essere cittadino italiano;
- d. di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- e. di possedere il codice fiscale: _____;
- f. di aver conseguito la laurea in _____ presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ con votazione _____;
- g. Di aver conseguito abilitazioni per le seguenti classi di concorso: _____

_____;
- h. di essere di stato civile _____;

l. che il proprio nucleo familiare è quello riportato nel seguente prospetto:

n°	cognome e nome	luogo e data di nascita	Codice fiscale	rapporto con il dichiarante
1				
2				
3				
4				
5				

- j. Di non essere in alcuna delle situazioni, di cui all'art. 18, comma 5, del CCNL 4/8/95, di esistenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di incompatibilità con la attività di insegnante.
- k. Di non godere di pensione;
- l. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- m. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Certificato che attesta che il sottoscritto è idoneo allo svolgimento delle mansioni.
- Elenco dei servizi prestati in qualità di supplente prima di essere immesso in ruolo

Luogo e data: _____

In fede



I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA – ITE – ITT – IPSEOA – Via Abruzzi – Vairano Patenora – 81058 (CE) C.M. CEIS006006 C.F. 80004450617 –
Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it

Al prof. _____

Sedi – atti – fp

Oggetto: Incaricato/autorizzato al trattamento dei dati personali –a. s. 2023/2024.

IL DIRIGENTE

-VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
-VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

- CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali.

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

-CONSIDERATO che i docenti, in servizio presso questo Istituto (in tale ambito, ai fini del presente incarico, si fanno rientrare anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola quali ad esempio esami, corsi, e attività integrative), per l'espletamento delle Loro funzioni hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

-Considerato che il GDPR 679/2016 richiede che il titolare organizzi la propria struttura designando Responsabili soggetti autorizzati e responsabile della protezione dei dati,

DESIGNA IL DOCENTE

Nome	Cognome	Codice Fiscale

INCARICATO/AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico ai quali 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 di settore in particolare, in qualità di Docente è incaricato delle operazioni di raccolta, registrazione



I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA – ITE – ITT – IPSEOA – Via Abruzzi – Vairano Patenora – 81058 (CE) C.M. CEIS006006 C.F. 80004450617 –
Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it

organizzazione conservazione, consultazione, modifica, connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:

- alunni e genitori;
- 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;
- in questo quadro: rapporti con famiglie e alunni in situazione di disagio psico –sociale, ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione mensa/intolleranze, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile;
- 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 lo stato del personale).

Questo Istituto nell'ambito dell'attività di mappatura dei trattamenti operati ne ha individuato 10 di seguito elencati.

Su quelli spuntati è concessa l'autorizzazione al trattamento.

1	Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro, del personale dipendente dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'Istruzione, e dirigente, docente, educativo ed ATA e dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello Subordinato. Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro	<input type="checkbox"/>
2	Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari. Il trattamento dei dati concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'Istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.	<input type="checkbox"/>
3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali. Il trattamento dei dati necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico ai corsi, e a tutte le attività formative. I dati sono forniti dagli alunni, dalle famiglie, dalle persone ai fini della frequenza dei corsi di studi nelle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti educandati e scuole speciali.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Attività educativa, didattica e formativa, e di valutazione. Il trattamento dei dati necessari all'espletamento delle attività educative, didattiche e	<input checked="" type="checkbox"/>

	Formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la certificazione delle competenze.	
6	Rapporti scuola-famiglie-altri soggetti: gestione del contenzioso. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare ispezioni, citazioni, denunce, all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Rapporti con i fornitori di beni e servizi. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti di fornitura di beni e servizi, albo fornitori, gestione della rotazione, manifestazioni di interesse, e similari.	<input type="checkbox"/>
8	Rapporti con enti e associazioni. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti con enti pubblici, assimilati, e associazioni.	<input type="checkbox"/>
9	Video Sorveglianza. Il trattamento dei dati concernenti le attività di gestione, conservazione dati, gestione degli accessi ai sistemi di videosorveglianza.	<input type="checkbox"/>

I trattamenti devono essere eseguiti tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali a cui è autorizzato ad accedere 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 Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs. 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.

L'autorizzato al trattamento agisce sotto la diretta autorità del Titolare e deve attenersi alle istruzioni da esso impartite;

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 e conservati per il tempo strettamente necessario;
4. è vietato l'inserimento di documenti/altro con dati sensibili degli alunni e delle famiglie o di altre persone nella cartella "Dati comuni" ad uso interno.
5. 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 responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati e di consultare il regolamento approvato da questo Istituto e/o di consultare il titolare, il responsabile o il responsabile della protezione in caso di dubbi prima di comunicare dati a terzi.
6. 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;
7. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'Istituzione scolastica. In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia OPERAZIONE. Si invita alla lettura periodica del piano di sicurezza predisposto da questo Istituto. Il piano, infatti, costantemente aggiornato contiene tra l'altro le procedure di sicurezza da seguire, istruzioni e procedure operative per il personale, indicazione dei soggetti a cui possono essere comunicati i dati.
8. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite 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 responsabile, al titolare e al Responsabile della protezione dei dati. Predisporre, avvalendosi credenziali conservate dal custode delle password, per una immediata e tempestiva sostituzione delle credenziali di accesso smarrite o rubate.
9. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
 10. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
 11. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
 12. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
 13. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi /cassetti/armadi muniti di serratura;
 14. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
 15. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
 16. le comunicazioni 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;
 17. 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 in forma scritta;
 18. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (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;
 19. Attenersi alle disposizioni ulteriori del titolare, del responsabile o del responsabile della protezione dei dati.
 20. Per la corretta applicazione del GDPR 679/2016 e del DLGS 196/2003 tutto il personale ha ricevuto o riceverà, secondo il calendario degli eventi formativi predisposto, idonea formazione.

Istruzioni operative per il rispetto del GDPR 679/2016 nell'ambito della Didattica Digitale integrata.

Dispositivi: Dotazioni minime consigliate delle postazioni informatiche utilizzate per l'accesso alle piattaforme e sistemi di videoconferenza

- PC/notebook/Tablet Windows sul quale è installato:
 - il sistema operativo Windows 10 o Windows 8;
 - un software antivirus o antimalware;
 - una gestione delle credenziali di accesso con password complesse di almeno 11 caratteri, caratteri speciali, numeri, maiuscole e minuscole;
 - connessione ADSL /FIBRA/3G/4G/5G.
- Tablet Android /IOS/ (Apple);
 - il sistema operativo recente;
 - una gestione delle credenziali di accesso con password complesse di almeno 11 caratteri, caratteri speciali, numeri, maiuscole e minuscole;
 - connessione ADSL /FIBRA/3G/4G/5G.

Regole di accesso alle piattaforme.

Per l'accesso alle piattaforme classi virtuali es: (GSuite, OFFICE 365, WESCHOOL, Moodle etc) bisogna rispettare le seguenti regole:

- NON SALVARE le password di accesso;
- Effettuare il logout (disconnessione) alla fine di ogni sessione di lavoro;
- Accesso esclusivo alla visualizzazione delle informazioni personali una volta loggati e si svolgono operazioni su dati presenti nelle piattaforme assicurarsi che nessuno anche tra familiari ed amici possa visualizzare le informazioni video. In caso di momentaneo allontanamento dalla postazione, effettuare il logout dalle piattaforme e spegnere la postazione di lavoro e/o utilizzare alti strumenti tecnici (screen saver con password) per impedire la visualizzazione di documenti con dati personali salvati sul dispositivo anche accidentale.

Regole di Gestione della videoconferenza o lezioni in modalità sincrona

La Registrazione del video della lezione può essere effettuata a condizione che il file relativo sia accessibile esclusivamente ai docent, tutor e alunni della stessa classe a cui si riferiscono con le opportune credenziali di autenticazione, ovvero vengano attuate misure idonee all'accesso per la sola classe. Il docente deve informare preventivamente la classe o i partecipanti alla video conferenza attraverso disclaimer o indicazioni verbali che la diffusione delle immagini e, più in generale, delle lezioni può comportare, responsabilità di natura civile e penale.

Il Video non può essere oggetto di divulgazione, è vietato pertanto la pubblicazione su altri siti o canali Social anche dell'Istituto non dedicati alla formazione a distanza con gestione degli accessi e suddivisione delle risorse per classi;

è vietato, altresì, anche consentire a persone diverse da quelle indicate la visione del video attraverso l'invio di link tramite mail, WhatsApp o altri canali aggirando le regole di accesso e gestione della piattaforma utilizzata.

Regole di Gestione di WhatsApp

Si sconsiglia vivamente la gestione congiunta di un gruppo genitori-docenti e comunque i messaggi dovrebbero essere inviati sempre in modalità broadcast. Attraverso la funzione di Broadcast, il numero di telefono di chi si iscrive al gruppo rimane segreto, quindi, si potrà ricevere messaggi solo dal numero determinato dalla scuola e i membri non potranno vedere messaggi indirizzati ad altri e nemmeno riceverne da loro. Il numero di telefono è un dato personale, la condivisione dello stesso deve essere preceduta da informativa e richiesta di consenso in quanto l'uso di WhatsApp classico potrebbe comportare esemplificativamente ma non esaustivamente:

passaggi informazioni di testo e multimediali che per contenuti ed immagini siano in opposizione con le finalità pubbliche del servizio, portare disturbo, numerosità elevata di messaggi classificabile come spam etc..

Il docente dovrà attenersi a quanto previsto nel Regolamento emanato dal Consiglio di Istituto e a tutte le misure tecniche e organizzative legate alla sicurezza adottate.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Filomena ROSSI
Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 co. 2 del D.Lgs 39/93

Vairano Patenora, _____

Per Ricevuta firma chiara e leggibile _____



I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA – ITE – ITT – IPSEOA – Via Abruzzi – Vairano Patenora – 81058 (CE) C.M. CEIS006006 C.F. 80004450617 –
Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it

Questo modello è firmato e conservato Protocollo n. _____ del _____

Al prof. _____

Sedi – atti – fp

Oggetto: Incaricato/autorizzato al trattamento dei dati personali –a. s. 2023/2024.

IL DIRIGENTE

-VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
-VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

- CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l’Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali.

-CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell’Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

-CONSIDERATO che i docenti, in servizio presso questo Istituto (in tale ambito, ai fini del presente incarico, si fanno rientrare anche i docenti esterni incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola quali ad esempio esami, corsi, e attività integrative), per l’espletamento delle Loro funzioni hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

-Considerato che il GDPR 679/2016 richiede che il titolare organizzi la propria struttura designando Responsabili soggetti autorizzati e responsabile della protezione dei dati,

DESIGNA IL DOCENTE

Nome	Cognome	Codice Fiscale

INCARICATO/AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico ai quali 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 di settore in particolare, in qualità di Docente è incaricato delle operazioni di raccolta, registrazione



I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA - ITE - ITT - IPSEOA - Via Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 (CE) C.M. CEIS006006 C.F. 80004450617 -
Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it

organizzazione conservazione, consultazione, modifica, connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:

- alunni e genitori;
- 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;
- in questo quadro: rapporti con famiglie e alunni in situazione di disagio psico -sociale, ricezione di certificati medici relativi allo stato di salute degli alunni, documentazione alunni disabili, documentazione mensa/intolleranze, documentazione DSA e BES, nei limiti sempre di quanto strettamente indispensabile;
- 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 lo stato del personale).

Questo Istituto nell'ambito dell'attività di mappatura dei trattamenti operati ne ha individuato 10 di seguito elencati.

Su quelli spuntati è concessa l'autorizzazione al trattamento.

1	Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro, del personale dipendente dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'Istruzione, e dirigente, docente, educativo ed ATA e dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello Subordinato. Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro	<input type="checkbox"/>
2	Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari. Il trattamento dei dati concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'Istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.	<input type="checkbox"/>
3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali. Il trattamento dei dati necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico ai corsi, e a tutte le attività formative. I dati sono forniti dagli alunni, dalle famiglie, dalle persone ai fini della frequenza dei corsi di studi nelle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti educandati e scuole speciali.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Attività educativa, didattica e formativa, e di valutazione. Il trattamento dei dati necessari all'espletamento delle attività educative, didattiche e	<input checked="" type="checkbox"/>

	Formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la certificazione delle competenze.	
6	Rapporti scuola-famiglie-altri soggetti: gestione del contenzioso. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare ispezioni, citazioni, denunce, all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Rapporti con i fornitori di beni e servizi. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti di fornitura di beni e servizi, albo fornitori, gestione della rotazione, manifestazioni di interesse, e similari.	<input type="checkbox"/>
8	Rapporti con enti e associazioni. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti con enti pubblici, assimilati, e associazioni.	<input type="checkbox"/>
9	Video Sorveglianza. Il trattamento dei dati concernenti le attività di gestione, conservazione dati, gestione degli accessi ai sistemi di videosorveglianza.	<input type="checkbox"/>

I trattamenti devono essere eseguiti tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali a cui è autorizzato ad accedere 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 Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs. 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.

L'autorizzato al trattamento agisce sotto la diretta autorità del Titolare e deve attenersi alle istruzioni da esso impartite;

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 e conservati per il tempo strettamente necessario;
4. è vietato l'inserimento di documenti/altro con dati sensibili degli alunni e delle famiglie o di altre persone nella cartella "Dati comuni" ad uso interno.
5. 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 responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati e di consultare il regolamento approvato da questo Istituto e/o di consultare il titolare, il responsabile o il responsabile della protezione in caso di dubbi prima di comunicare dati a terzi.
6. 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;
7. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'Istituzione scolastica. In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia OPERAZIONE. Si invita alla lettura periodica del piano di sicurezza predisposto da questo Istituto. Il piano, infatti, costantemente aggiornato contiene tra l'altro le procedure di sicurezza da seguire, istruzioni e procedure operative per il personale, indicazione dei soggetti a cui possono essere comunicati i dati.
8. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite 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 responsabile, al titolare e al Responsabile della protezione dei dati. Predisporre, avvalendosi credenziali conservate dal custode delle password, per una immediata e tempestiva sostituzione delle credenziali di accesso smarrite o rubate.
9. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
 10. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
 11. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
 12. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
 13. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi /cassetti/armadi muniti di serratura;
 14. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
 15. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
 16. le comunicazioni 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;
 17. 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 in forma scritta;
 18. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (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;
 19. Attenersi alle disposizioni ulteriori del titolare, del responsabile o del responsabile della protezione dei dati.
 20. Per la corretta applicazione del GDPR 679/2016 e del DLGS 196/2003 tutto il personale ha ricevuto o riceverà, secondo il calendario degli eventi formativi predisposto, idonea formazione.

Istruzioni operative per il rispetto del GDPR 679/2016 nell'ambito della Didattica Digitale integrata.

Dispositivi: Dotazioni minime consigliate delle postazioni informatiche utilizzate per l'accesso alle piattaforme e sistemi di videoconferenza

- PC/notebook/Tablet Windows sul quale è installato:
 - il sistema operativo Windows 10 o Windows 8;
 - un software antivirus o antimalware;
 - una gestione delle credenziali di accesso con password complesse di almeno 11 caratteri, caratteri speciali, numeri, maiuscole e minuscole;
 - connessione ADSL /FIBRA/3G/4G/5G.
- Tablet Android /IOS/ (Apple);
 - il sistema operativo recente;
 - una gestione delle credenziali di accesso con password complesse di almeno 11 caratteri, caratteri speciali, numeri, maiuscole e minuscole;
 - connessione ADSL /FIBRA/3G/4G/5G.

Regole di accesso alle piattaforme.

Per l'accesso alle piattaforme classi virtuali es: (GSuite, OFFICE 365, WESCHOOL, Moodle etc) bisogna rispettare le seguenti regole:

- NON SALVARE le password di accesso;
- Effettuare il logout (disconnessione) alla fine di ogni sessione di lavoro;
- Accesso esclusivo alla visualizzazione delle informazioni personali una volta loggati e si svolgono operazioni su dati presenti nelle piattaforme assicurarsi che nessuno anche tra familiari ed amici possa visualizzare le informazioni video. In caso di momentaneo allontanamento dalla postazione, effettuare il logout dalle piattaforme e spegnere la postazione di lavoro e/o utilizzare alti strumenti tecnici (screen saver con password) per impedire la visualizzazione di documenti con dati personali salvati sul dispositivo anche accidentale.

Regole di Gestione della videoconferenza o lezioni in modalità sincrona

La Registrazione del video della lezione può essere effettuata a condizione che il file relativo sia accessibile esclusivamente ai docent, tutor e alunni della stessa classe a cui si riferiscono con le opportune credenziali di autenticazione, ovvero vengano attuate misure idonee all'accesso per la sola classe. Il docente deve informare preventivamente la classe o i partecipanti alla video conferenza attraverso disclaimer o indicazioni verbali che la diffusione delle immagini e, più in generale, delle lezioni può comportare, responsabilità di natura civile e penale.

Il Video non può essere oggetto di divulgazione, è vietato pertanto la pubblicazione su altri siti o canali Social anche dell'Istituto non dedicati alla formazione a distanza con gestione degli accessi e suddivisione delle risorse per classi;

è vietato, altrsi, anche consentire a persone diverse da quelle indicate la visione del video attraverso l'invio di link tramite mail, WhatsApp o altri canali aggirando le regole di accesso e gestione della piattaforma utilizzata.

Regole di Gestione di WhatsApp

Si sconsiglia vivamente la gestione congiunta di un gruppo genitori-docenti e comunque i messaggi dovrebbero essere inviati sempre in modalità broadcast. Attraverso la funzione di Broadcast, il numero di telefono di chi si iscrive al gruppo rimane segreto, quindi, si potrà ricevere messaggi solo dal numero determinato dalla scuola e i membri non potranno vedere messaggi indirizzati ad altri e nemmeno riceverne da loro. Il numero di telefono è un dato personale, la condivisione dello stesso deve essere preceduta da informativa e richiesta di consenso in quanto l'uso di WhatsApp classico potrebbe comportare esemplificativamente ma non esaustivamente:

passaggi informazioni di testo e multimediali che per contenuti ed immagini siano in opposizione con le finalità pubbliche del servizio, portare disturbo, numerosità elevata di messaggi classificabile come spam etc..

Il docente dovrà attenersi a quanto previsto nel Regolamento emanato dal Consiglio di Istituto e a tutte le misure tecniche e organizzative legate alla sicurezza adottate.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Filomena ROSSI

Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 co. 2 del D.Lgs 39/93

Vairano Patenora, _____

Per Ricevuta firma chiara e leggibile _____



M.I.U.R.
Pag. 1 di 3

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSLA - ITE - ITIS - IPSEOA
Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Sito web www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

Vairano Patenora,

Al coll.re scol.co

Sede - Atti - Fp

Oggetto: autorizzato al trattamento dati personali - a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
 VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento); 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);
 CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
 CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
 CONSIDERATO che i collaboratori scolastici, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle loro funzioni, hanno necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;
 CONSIDERATO che il GDPR 679/2016 richiede che il titolare organizzi la propria struttura designando Responsabili, soggetti autorizzati e responsabile della protezione dei dati;
 CONSIDERATA la necessità di integrare le istruzioni per il trattamento dati relativi ai protocolli di sicurezza anti-contagio per COVID-19;
 CONSIDERATA la necessità di individuare specifico personale preposto al trattamento dei dati attinenti alla temperatura corporea;

DESIGNA IL COLLABORATORE SCOLASTICO

Nome	Cognome	Codice Fiscale

AUTORIZZATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- di designare la S.V. come persona autorizzata a trattare i dati personali in occasione della gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto documenti e posta e del trasferimento fra i diversi uffici della scuola di domande, documenti ed elenchi contenenti dati personali.
- di assegnare l'incarico di vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali con i compiti di:

Istituto "Marconi" Via Abruzzi - 81058 Vairano Patenora



M.I.U.R.
Pag. 3 di 3

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSLA - ITE - IIS - IPSEO

Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Site web www.issamarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

Impedire l'intrusione nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del trattamento.

- Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento.
- Identificare e verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi dopo l'orario di chiusura degli uffici

3. di dare atto che ogni dipendente che cessa la propria attività lavorativa è automaticamente privato dell'autorizzazione a trattare dati personali, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questo istituto con la mansione di collaboratore scolastico viene autorizzato al trattamento dati.

4- Rilevazione dati relativi ai protocolli di sicurezza COVID

- Temperatura corporea;
- Dati di provenienza strettamente legati e limitati alla gestione emergenza COVID19;
- Dati sulle relazioni interpersonali strettamente legati e limitati alla emergenza COVID19.

Tali dati dovranno essere acquisiti nei confronti di dipendenti, fornitori, genitori, alunni, manutentori, addetti alla pulizia e in ogni caso da qualsiasi persona debba accedere alla struttura

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal titolare/responsabile;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la autorizzazione del titolare/responsabile;
- l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
- la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed eventualmente il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;



M.I.U.R.
Pag. 3 a 3

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA - ITE - ITIS - IPSEA

Via degli Abruzzi - Vairano Patenore - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Site web www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

- informare il titolare/responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.

Tutti i COLLABORATORI SCOLASTICI si impegnano: a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 Del D.lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; a rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza. Si ricorda che le operazioni di comunicazione e diffusione di dati sensibili sono possibili quando vi sia una apposita previsione di legge o di regolamento, attenersi, nel loro operato, alle istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di trattamento allegate alla presente.

Si raccomanda la lettura del piano di sicurezza predisposto da questo istituto in cui per tutti i trattamenti sono indicate le misure di sicurezza adottate, ivi incluse le procedure da seguire per il personale e i terzi a cui possono essere comunicati i dati personali degli interessati.

La presente autorizzazione al trattamento dati è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento senza preavviso. La presente autorizzazione al trattamento dati si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro. È fatto divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Il Dirigente Scolastico
(prof.ssa Filomena Rossi)

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993
Questo modello è firmato e conservato Protocollo n. _____ del

Vairano Patenore, ___/___/___

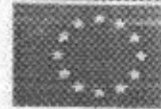
Per ricevuta (firma chiara e leggibile) _____



M.I.U.R.
Pag. 1 di 4

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSLA - ITE - ITIS - IPSEOA
Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Site web www.issismarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

Vairano Patenora,

All'ass.te tecn. _____

Sede - Atti - FP

Oggetto: autorizzato al trattamento dei dati personali - a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE

VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come Codice, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

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

CONSIDERATO che gli Assistenti Tecnici prestano servizio presso questo Istituto, ferma restando ogni responsabilità civile e penale;

CONSIDERATO che il GDPR 679/2016 richiede che il titolare organizzi la propria struttura designando Responsabili, soggetti autorizzati e responsabile della protezione dei dati;

DESIGNA L'ASSISTENTE TECNICO

Nome	Cognome	Codice Fiscale

AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali 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 di settore. In particolare, in qualità di addetto alla Segreteria amministrativa della scuola è incaricato delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse

Scuola "Marconi" - Via Alceppi - 81058 Vairano Patenora



M.I.U.R.
Pag. 2 di 9

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA - ITE - ITIS - IPBOA
Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Sito web www.issimaroni.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

con funzioni e attività esercitate.

Questo Istituto nell'ambito delle attività di mappatura dei trattamenti operati ne ha individuato 10 di seguito elencati. Su quelli spuntati è concessa l'autorizzazione al trattamento.

1	Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro, del personale dipendente dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'Istruzione, e dirigente, docente, educativo ed ATA e dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello Subordinato. Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro.	<input type="checkbox"/>
2	Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari. Il trattamento dei dati concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'Istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.	<input type="checkbox"/>
3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali. Il trattamento dei dati necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.	<input type="checkbox"/>
4	Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, ai corsi, e a tutte le attività formative. I dati sono forniti dagli alunni, dalle famiglie, dalle persone ai fini della frequenza dei corsi di studio nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.	<input type="checkbox"/>
5	Attività educativa, didattica e formativa, e di valutazione. Il trattamento dei dati necessari all'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la certificazione delle competenze.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Rapporti scuola-famiglie-altri soggetti: gestione del contenzioso. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce, all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.	<input type="checkbox"/>
7	Rapporti con i fornitori di beni e servizi. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti di fornitura di beni e servizi, albo fornitori, gestione della rotazione, manifestazioni di interesse, e similari.	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Rapporti con enti e associazioni. Il trattamento dei dati concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di rapporti con enti pubblici, assimilati, e associazioni.	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Video Sorveglianza. Il trattamento dei dati concernenti le attività di gestione, conservazione dati, gestione degli	<input type="checkbox"/>

Istituto "Marconi" - Via Abruzzi - 81058 Vairano Patenora



M.I.U.R.
Pag. 3 e 4

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA - ITE - I'IS - IPSEGA

Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Sito web www.issmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

accessi, ai sistemi di videosorveglianza

I trattamenti devono essere eseguiti tenendo presenti le Istruzioni operative che seguono:

1. Il trattamento dei dati personali a cui è autorizzato ad accedere 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 Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003;
2. Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola. L'autorizzato al trattamento agisce sotto la diretta autorità del Titolare e deve attenersi alle istruzioni da esso impartite;
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 e conservati per il tempo strettamente necessario;
4. È vietato l'inserimento di documenti/altro con dati sensibili degli alunni e delle famiglie o di altre persone nella cartella "Dati comuni" ad uso interno.
5. 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 responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati e di consultare il regolamento approvato da questo Istituto e/o di consultare il titolare, il responsabile o il responsabile della protezione in caso di dubbi prima di comunicare dati a terzi.
6. 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;
7. I trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica. In ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia operazione. Si invita alla lettura periodica del piano di sicurezza predisposto da questo istituto. Il piano, infatti, costantemente aggiornato contiene tra l'altro le procedure di sicurezza da seguire, istruzioni e procedure operative per il personale, indicazione dei soggetti a cui possono essere comunicati i dati;
8. Le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite 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 responsabile, al titolare e al Responsabile della protezione dei dati. Predisporre, avvalendosi delle credenziali conservate dal custode delle password, per una immediata e tempestiva sostituzione delle credenziali di accesso smarrite o rubate.
9. Nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, etc.), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
10. Si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno

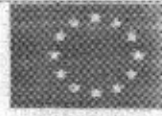


M.I.U.R.
Pag. 4 di 4

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA - ITE - ITIS - IPSEOA

Via degli Abruzzi - Vairano Patenora - 81058 Itz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 - C.F. 80004450617 - Tel. 0823/988153 ceis006006@istruzione.it
Site web www.issmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



UNIONE
EUROPEA

distrutti o resi inutilizzabili;

11. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;

12. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;

13. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/armadi muniti di serratura;

14. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;

15. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;

16. le comunicazioni 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;

17. 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 in forma scritta

18. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (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.

19. Attenersi alle disposizioni ulteriori del titolare, del responsabile o del responsabile della protezione dei dati.

20. Per la corretta applicazione del GDPR 679/2016 e del DLGS 196/2003 tutto il personale ha ricevuto o riceverà secondo il calendario degli eventi formativi predisposto idonea formazione.

Il Dirigente Scolastico

(prof.ssa Filomena Rossi)

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993

Questo modello è firmato e conservato Protocollo n. _____ del _____

Vairano Patenora, ___/___/___

Per ricevuta (firma chiara e leggibile) _____

