



Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, necessari nel particolare per le seguenti attività:

- accesso ad archivi cartacei, fascicoli personali degli alunni, del personale ATA e dei Docenti;
- adempimenti connessi alle uscite anticipate degli alunni;
- rapporti con le famiglie, siano essi in presenza che telefonici.

Il trattamento dovrà essere limitato alle operazioni necessarie ed indispensabili all'adempimento delle mansioni connesse al profilo della S.V., in osservanza delle norme di legge, dei regolamenti interni, delle circolari, degli ordini di servizio e delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento e dei suoi delegati.

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

#### MISURE OPERATIVE

Nello svolgimento delle sue mansioni, l'incaricato dovrà:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati e legittimi;
- verificare che siano esatti e, se necessario, indicare al personale amministrativo di aggiornarli;
- comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno 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;
- non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale.;
- informare prontamente il titolare o il responsabile per la protezione dei dati dell'istituto (DPO), indicato nel seguito del documento, di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare e senza avere la certezza della loro identità;
- relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaurienti in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati;



- rispettare il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni;
- collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto, indicato nel seguito del documento, per aspetti specifici relativi a nuove attività che comportano trattamento dei dati personali;

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle normative vigenti.

Riferimenti del DPO (Responsabile per la Protezione dei Dati) dell'Istituto  
NetSense S.r.l., email: [gdpr@netsenseweb.com](mailto:gdpr@netsenseweb.com), PEC: [netsense@pec.it](mailto:netsense@pec.it),

Il titolare del trattamento dei dati  
L'istituto nella persona di Paola Barrera  
firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3 D.Lgs. 39/1993

Al Titolare del trattamento dei dati

**DICHIARAZIONE DI RICEVUTA**

**A) DELL'INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**B) DELL'ATTO AUTORIZZATIVO E DELLE ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL TRATTAMENTO**

Il sottoscritto (cognome, nome e CF) \_\_\_\_\_

in qualità di (\*) \_\_\_\_\_ dell'Istituto,

(\*) indicare: docente / assistente amministrativo / DSGA / collaboratore scolastico o altro (specificare)

**DICHIARA**

- **di avere preso visione in data odierna dell'informativa** ("personale dipendente") fornita dal Titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, reperibile nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/RGIS00600Q>;
- **di avere preso visione dell'atto autorizzativo e delle istruzioni** relative al trattamento dei dati che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento riservato alla propria mansione, reperibili nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/RGIS00600Q>.

Il sottoscritto si impegna, secondo quanto disposto dal Regolamento relativamente all'istruzione rivolta agli addetti del trattamento, ad operare i trattamenti di dati personali secondo quanto indicato nella documentazione sopra citata.

Luogo e data \_\_\_\_\_,

Firma

\_\_\_\_\_