

Al personale di segreteria Procedure in vigore trattamento dati 2010 2011

Il controllo è affidato al dsга responsabile del trattamento dati

Bacheca dl 196/2003

1. Deve essere costantemente aggiornata.

Essa deve portare l'intitolazione "Informative DL196\2003", divisa in due settori : Dipendenti – Alunni \genitori .

2. La bacheca deve portare affisse le informative sulla privacy da lasciare esposte a tempo indeterminato

Il personale dell'ufficio controlla quindi che siano esposte :

- * l'informativa per gli alunni e loro famiglie , comprensiva anche della questione dati sensibili
- * l'informativa per i dipendenti, comprensiva anche della questione dati sensibili

3. Sono affissi nella bacheca i diritti dell'interessato i nominativi del titolare e del responsabile

N. B. Tali Informative non dovranno essere mai rimosse

Registro dl 196/2003

Serve per _conservare le firme degli interessati che hanno letto le informative e hanno dato il consenso, definendo il luogo di conservazione delle ricevute (disposizioni del responsabile trattamento dati e scrivendo la localizzazione delle ricevute e\o per elencare i corsi di formazione e le firme di presenza

N.B. Le informative vanno date una volta sola all'inizio del rapporto ((Dipendenti) e\o all'atto di iscrizione, se non intervengono nuovi dati (Nuova Informativa)

Devono essere consegnate sempre, anche ad anno sc. inoltrato , al personale assunto a tempo determinato, ai corsisti dell'EDA.

Email

Dicitura da apporre obbligatoriamente

"Questo messaggio di posta elettronica contiene informazioni di carattere confidenziale rivolte al solo destinatario sopra indicato.

E' vietato l'uso, la diffusione, distribuzione o riproduzione da parte di ogni altra persona.

Nel caso avete ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.

Qualsivoglia utilizzo non autorizzato del contenuto di questo messaggio costituisce violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza tra altri soggetti, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle relative conseguenze."

Fax

Dicitura da inserire obbligatoriamente

"Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente alle persone o alla Società sopra indicati. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p. , che ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono allo 0444 \670400 o inviando un messaggio all'indirizzo e-mail della scuola."

Modulo da compilare, scheda , dati richiesti

Dicitura da apporre obbligatoriamente

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.L. n196/2003).

Data _____ Firma _____

Il titolare re del trattamento dati

f.to Donata Al