

## **Scuola secondaria superiore Antonio Giuriolo**

**AI DSGA /al preposto privacy di segreteria**

**Anno scolastico 2011 2012**

### **PROCEDURA IN UFFICIO PER APPLICAZIONE PRIVACY**

**Codice in materia di protezione dei dati personali- D.L. 30 giugno 2003, n° 196**

TITOLARE trattamento dati = DIRIGENTE, prof.ssa Donata Albero

RESPONSABILE trattamenti dati = DIRETTORE SGA Bruna Scalerta .

#### **Informative consegnate al personale**

Una volta ultimate le operazioni entro i termini stabiliti , è opportuno **conservare la pratica completa** (con le firme per accettazione consegna pubblicazione " Un patto di corresponsabilità" contenente anche il manuale della privacy e le informative dovute ) **in un contenitore apposito come per il TTU su sicurezza .**

**Procedura : annotare i n un apposito registro informatico e cartaceo le pratiche eseguite in merito alla privacy, per anno scolastico per essere costantemente aggiornati .**

#### **• Informative a ditte**

Vanno protocollate e spedite a tutte le ditte che trattano con la scuola ., aggiornando l'elenco, firmate da DS

#### **• Informative ai genitori**

da consegnare SEMPRE e all atto di iscrizione (compreso CTP) , firmate da DS

#### **• Informative ai dipendenti**

Agli insegnanti i nel momento di consegna registri con nota DS , l' 1 settembre 2008 firmate da Ds (nuovo personale )

Al nuovo personale amministrativo e ausiliario

#### **• Informativa per comunicazioni via e mail**

Da sistemare dicitura al termine di ogni comunicazione se si trattano dati

#### **Nomine incaricati**

**• Sono di competenza del DSGA e/o del DS e vanno effettuate a collaboratori scolastici , addetti a archivi, personale amministrativo se cambiato, personale che accede agli uffici ...**

Personale amministrativo : gli incarichi rispecchiano i lavori affidati dal DSGA a settembre con il Piano Impegni

Amministratore di sistema: nomina a responsabile trattamento dati

**Siurezza e Privacy : pubblicazione di informazione \ formazione ai dipendenti**

E' consegnato dal titolare del trattamento dati a settembre 2011 e deve essere dato al personale nuovo

#### **Documento di sicurezza**

Esiste un servizio di consulenza . dott Marco Rosina –Iviquesse

#### **Richieste della Scuola di dati , informazioni personali a soggetti, enti, ditte , personale, genitori**

Quando si richiedono dati personali per PAGAMENTI .. è' bene scrivere SEMPRE in fondo al foglio la dicitura sull'uso degli stessi

**" I vostri dati fanno parte dell'archivio anagrafico della Scuola secondaria di primo grado Antonio Giuriolo di Arzignano ,sede del CTP, nel rispetto del D. L. 196 del 30\06\2003 sulla tutela dei dati personali .**

**I vostri dati non saranno oggetto di comunicazione e diffusione a terzi. Per essi Voi potrete chiedere, in qualsiasi momento,modifiche, aggiornamenti o cancellazioni, ai sensi della normativa, scrivendo all'attenzione del direttore dei servizi generali amministrativi della Scuola"**

#### **APPLICAZIONE NORMATIVA**

Documento sicurezza adottato dal dirigente a maggio 2005, ultimo **MARZO 2011** ,

Prof.ssa Donata Albero