



Prot. n. <VEDI SEGNAZIONE>

➤ AL PERSONALE DOCENTE

**Oggetto: Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai Docenti**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO: DIRIGENTE GENTILI GAIA**

Sede: VIA DA SOLE, 1 RIPATRANSONE (AP)  
Tel. / FAX: 0735-9234/0735-99112  
e-mail / PEC: [apic804003@istruzione.it](mailto:apic804003@istruzione.it)/[apic804003@pec.istruzione.it](mailto:apic804003@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iccupra-ripatransone.edu.it](http://www.iccupra-ripatransone.edu.it)

**RESPONSABILE PROTEZIONE DATI:** Morolabs Srl - Riferimento: Francesco Moroncini

Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025  
e-mail / PEC: [dpo@morolabs.it](mailto:dpo@morolabs.it) / [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it)

Il Titolare autorizza **tutto il personale Docente** al trattamento in formato elettronico e cartaceo dei dati personali strutturati e non strutturati, relativi ai seguenti ambiti:

1. Gestione verbali, registri ed altri documenti contenenti dati personali di alunni e delle loro famiglie e/o Tutori;
2. Gestione carriera scolastica degli allievi inclusa alternanza scuola lavoro, tirocini, certificazioni linguistiche, esami di stato, scambi culturali, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività sportive;

e nei casi necessari, il trattamento dei dati particolari relativi agli alunni quali:

- a) lo stato di salute per la gestione delle assenze per malattia, l'insegnamento domiciliare e ospedaliero a favore degli alunni affetti da gravi patologie;
- b) le intolleranze o le patologie che richiedono la somministrazione di farmaci;
- c) le relazioni, le certificazioni e le diagnosi funzionali per l'adozione di misure di sostegno specifiche per gli alunni disabili o con disturbi di apprendimento (H, DSA, BES, PEI, PDF, PDP);

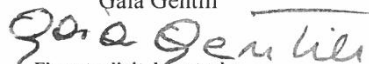
Come definito all'art. 4 punto 2) del Regolamento UE 2016/679 per "Trattamento" si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il personale è autorizzato al trattamento dei soli dati personali sopra elencati. Eventuali sostituzioni di colleghi assenti, accessi per motivi di emergenza o altre situazioni impreviste, dovranno essere autorizzate e tracciate secondo quanto previsto dal Regolamento interno per la gestione dei servizi informatici e della specifica procedura operativa.

La presente autorizzazione non implica e non si configura come attribuzione di funzioni aggiuntive rispetto a quelle già assegnate, ma consente al personale preposto di trattare i dati personali in conformità alla normativa vigente e in particolare al Regolamento UE 2016/679.

Il personale autorizzato, in caso di dubbi, domande, richiesta di delucidazioni, problemi di sicurezza nel trattamento dei dati personali può chiedere direttamente al Titolare o contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) ai numeri o mail sopra riportati.

La Dirigente Scolastica  
Gaia Gentili

  
Firmato digitalmente da  
GNTGAI64P43H769L