

Modello B- Dichiarazione del Terapista

Oggetto: **protezione dei dati personali ex D.lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679 opportune istruzioni per il PROFESSIONISTA esterno**

Il/la sottoscritt_ _____, in relazione all'incarico ricevuto dai tutori/genitori di un alunno/a della classe _____ sez. _____, per l'**osservazione finalizzata al supporto dell'alunno/a** _____, **nel contesto scolastico e nell'ambito delle proprie competenze professionali**, dando atto al fatto che la prestazione verrà effettuata nel rispetto della normativa vigente che in particolare obbliga lo specialista a non rivelare notizie, fatti o informazioni apprese in ragione del suo rapporto professionale, si rende noto che le operazioni sopra descritte verranno rigorosamente effettuate, tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui il professionista esterno 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. 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;
3. 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 Titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
4. 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;
5. 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 trattamento;
6. 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, non devono essere messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
7. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati personali vanno distrutti al termine dell'incarico;
8. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
11. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'autorizzato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
12. 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;
13. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, 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.

Il sottoscritt_ solleva altresì l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine a infortuni o sinistri accidentali, come parte lesa.

Data _____

Firma _____

n. Albo professionale (se previsto per il profilo di riferimento) _____