



ISTITUTO COMPRENSIVO MESTRE 5 – “Lazzaro Spallanzani”

Via Cima D'Asta, 8 – 30174 – Venezia Mestre
C.F. 90164420276 – Tel. 041/8777070 – Fax: 041/614007
Peo: veic875005@istruzione.it – Pec: veic875005@pec.istruzione.it
www.icspallanzanimestre5.edu.it

Alla sig.ra Michieli Giulia
in tirocinio di formazione e
orientamento universitario
“Scienze della Formazione Primaria”
dell'Università di Padova
presso questo Istituto Comprensivo

**Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679
designazione autorizzati.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

1. VISTO il Regolamento GDPR 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*;
3. VISTO il Decreto Legislativo 101/2018;
4. CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
5. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
6. CONSIDERATO che la SS.VV., in visita presso questo Istituto come tirocinante e per lo svolgimento del tirocinio ha necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;
7. il Titolare, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs 101/2018, può designare uno o più soggetti autorizzati al trattamento tra i soggetti che operano sotto la propria autorità diretta;
8. in base al principio di “responsabilizzazione” ex Art. 5.2 e Art. 25 del GDPR il Titolare deve definire le misure tecniche e organizzative adeguate per ciascuna attività di trattamento dei dati personali;
9. il Titolare ha individuato un gruppo omogeneo di “Autorizzati al trattamento di dati personali” nell'unità organizzativa “**Didattica**” (a titolo esemplificativo e non esaustivo: docenti, assistenti tecnici, assistenti educativi, personale di sostegno, insegnanti tecnico-pratici, docenti esterni incaricati ufficialmente per esami, corsi, concorsi e attività integrative, docenti tirocinanti);

DESIGNA

La S.V. quale

AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali la S.V. ha accesso nell'espletamento del **tirocinio formativo e di orientamento** e dei compiti ad esso correlati con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore.

In particolare, in **qualità di studente Tirocinante in un Progetto Formativo e di Orientamento** è incaricato delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:

- Osservazione delle caratteristiche istituzionali e organizzative, curricolari e didattiche delle istituzioni scolastiche per la scuola secondaria di primo grado.



ISTITUTO COMPRENSIVO MESTRE 5 – “Lazzaro Spallanzani”

Via Cima D'Asta, 8 – 30174 – Venezia Mestre

C.F. 90164420276 – Tel. 041/8777070 – Fax: 041/614007

Peo: veic875005@istruzione.it – Pec: veic875005@pec.istruzione.it

www.icspallanzanimestre5.edu.it

In particolare:

- Osservazione e attività in classe e in aula, in compresenza con i docenti curricolari
- Confronto con i docenti di classe interessati
- Partecipazione ad attività collegiali
- Partecipazioni agli incontri di progettazione didattica

Le operazioni sopra descritte vanno effettuate tenendo presenti le seguenti istruzioni:

1. il trattamento dei dati personali cui la S.V. è autorizzata 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 D. Lgs 196/2003 armonizzato dal D.Lgs 101/2018;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. 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;
4. 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 responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. 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;
6. i trattamenti vanno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'Istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita 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;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai *computer* e ai servizi *web*) attribuite alla S.V. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono né essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite o in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. 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 vanno messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate. In caso di trasporto dei dati su supporti rimovibili questi devono essere crittografati;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati particolari (che comprendono gli ex sensibili o giudiziari) è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche



ISTITUTO COMPRENSIVO MESTRE 5 – “Lazzaro Spallanzani”

Via Cima D'Asta, 8 – 30174 – Venezia Mestre

C.F. 90164420276 – Tel. 041/8777070 – Fax: 041/614007

Peo: veic875005@istruzione.it – Pec: veic875005@pec.istruzione.it

www.icspallanzanimestre5.edu.it

se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;

15. 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;
16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni qui contenute, avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
18. In caso di trattamento di dati particolari non è consentito l'utilizzo di dispositivi elettronici che non siano dell'Istituto o personali del docente
19. I dispositivi personali contenenti dati dell'Istituto devono essere protetti con credenziali di accesso adeguate
20. Quando si utilizzano applicazioni autenticate sia locali che web è necessario terminare la sessione utilizzando il comando di disconnessione corretto (tasto ESCI, LOGOUT, DISCONNETTI, etc)

La presente autorizzazione ha validità fino al termine dell'esperienza di visiting presso questa Istituzione Scolastica della S.V.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Antonina Randazzo

Per RICEVUTA

La Docente

Giulia Micheli
cognome e nome leggibile

Firma e data

Giulia Micheli 14/05/2025