



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 – Fax 090 9783472
Cod. Meccanografico MEIC85700X – C.F. 83001910831
PEO: meic85700x@istruzione.it – PEC: meic85700x@pec.istruzione.it -
Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

Circ. n. 43

Terme Vigliatore, 18/10/2019

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Genitori
I.C. Terme Vigliatore

e p.c. al DSGA

Oggetto: Trattamento dati personali

Si informano le SS.LL. che, ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, sono pubblicati sul sito della scuola nella sezione dedicata della Privacy, l'informativa sul trattamento dei dati e le relative linee guida.

I Sigg. Docenti e tutto il Personale ATA sono tenuti a prenderne visione ed attuare le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali. In particolare, si raccomanda:

- La compilazione delle liberatorie per l'uso di media nei quali siano ripresi gli alunni
- L'informativa sul trattamento dei dati e il consenso esplicito in tutte le procedure amministrative con terzi, nella compilazione di atti recanti dati sensibili (es PDP, PEI degli alunni H, DSA, BES) e in tutti i casi nei quali si reputasse necessario secondo norma.

Inoltre, si comunica che nell'Area Modulistica sono stati pubblicati i seguenti Moduli inerenti la normativa sulla Privacy:

- 62Q Consenso trattamento dati personali per applicazioni e piattaforme digitali (*deve essere compilato solo nel caso in cui vengono utilizzate applicazioni, piattaforme digitali, vari sistemi online, ...*)
- 63Q Liberatoria comunicazione dati alunni H - BES – DSA (*da far compilare a tutti i genitori degli alunni interessati*)

- 64Q Acquisizione consenso trattamento dati sensibili (*deve essere compilato da tutto il personale docente e ATA e dai genitori degli alunni*)
- 57A Liberatoria per pubblicazione immagini, foto, video (*deve essere compilato per la partecipazione a ogni singola iniziativa/attività/progetti*)

Nello specifico:

- Per il Modello 62Q, sarà cura del singolo docente che utilizza applicazioni e/o piattaforme digitali compilare e far compilare alle famiglie il Modulo e provvedere alla consegna presso gli Uffici di Segreteria
- Per il Modello 63Q, ciascun coordinatore di classe dovrà provvedere a far compilare alle famiglie il Modulo e consegnarlo al Responsabile di plesso che avrà cura di consegnare tutta la documentazione alla Funzione Strumentale Ins. Imbesi Antonia Maria.
- Il Modello 64Q dovrà essere compilato e consegnato in Segreteria, tramite i Responsabili di plesso, che avranno cura di raccogliere e consegnare anche le liberatorie dei genitori
- Il Modello 57° dovrà essere acquisito dai coordinatori di classe per ciascun alunno e consegnato al Responsabile di plesso per la consegna in segreteria.

Si precisa che tutti i moduli dovranno essere consegnati entro il **29/10/2019**

Infine si ribadisce che in occasione di manifestazione/recite o altro, l'autorizzazione all'utilizzo di fotografie o di riprese deve essere preventivamente acquisito, di volta in volta, dal genitore a cura del docente impegnato nell'iniziativa. Il modulo specifico è il 57A reperibile nell'area Modulistica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Enrica Marano

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del d.lgs.39/93