



**Istituto Comprensivo**  
**"Johannes Amos Comenius"**  
Via Ponte Alto, 2/1  
38100 COGNOLA (TN)  
Tel. +39 0461 982113  
Fax +39 0461 237554  
[sgr.ictn2@scuole.provincia.tn.it](mailto:sgr.ictn2@scuole.provincia.tn.it)  
[www.icomenius.it](http://www.icomenius.it)  
C. F. 96056960220

Prot. icjac\_tn 06/02/2020-1111/22



Cognola, 06 febbraio 2020

Ai Docenti della SP e SSPG  
Alla Fiduciaria  
Alla Vicaria  
Al personale A.T.A.

**OGGETTO: privacy e trattamento dati**

Con la presente si pregano i docenti, i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi di leggere attentamente l'informativa sulla privacy vigente in allegato, in considerazione della responsabilità che interessa i soggetti che all'interno dell'Istituzione trattano o possono trattare dati personali di terzi.

Il vademecum sintetizzato dallo *Studio Gadler* (responsabile della privacy del nostro Istituto) ha lo scopo di orientare e rendere sempre più consapevole il personale scolastico verso un maggior rigore e una maggiore cautela nel trattamento dei dati sensibili, onde evitare di incorrere in eventuali sanzioni.

Cordiali saluti

La dirigente scolastica  
Prof.ssa Christine Zanoni



Spettabili  
ISTITUTI SCOLASTICI

Pergine Valsugana, 04 febbraio 2020

**Oggetto: vademecum per il personale scolastico**

Gentili/Egregi Dirigenti,

alla luce della normativa privacy vigente, considerata la responsabilità facente capo agli Istituti scolastici, in qualità di titolari del trattamento e considerata la responsabilizzazione gravante anche sui soggetti che all'interno dell'Istituzione trattano o possono trattare dati personali di terzi, quali autorizzati al trattamento, con la presente sono a formalizzare/sintetizzare delle istruzioni da comunicare a tutto il personale.

Il personale docente è tenuto a:

- utilizzare come strumenti di archiviazione esclusivamente le piattaforme fornite dalla Provincia e/o dall'Istituzione scolastica (Google drive-G-Suite);
- non utilizzare strumenti di archiviazione esterni/rimovibili, se non espressamente autorizzati dal titolare del trattamento;
- preferibilmente, non utilizzare dispositivi personali per realizzare foto e/o videoriprese; qualora sia necessario utilizzare dispositivi personali, effettuato il salvataggio nel drive istituzionale, cancellare tempestivamente il materiale raccolto;
- non condividere informazioni personali, di qualsiasi natura, degli alunni con colleghi che non necessitano di venirne a conoscenza per motivi di lavoro e/o con genitori degli altri ragazzi;
- mantenere con i genitori rapporti, esclusivamente, professionali;
- comunicare con i genitori e i ragazzi, unicamente, mediante l'utilizzo dei canali istituzionali forniti dalla Provincia e/o dall'Istituzione scolastica (è vietato utilizzare, pertanto, software di messaggistica istantanea, come ad es. WhatsApp, con i genitori per comunicazioni istituzionali, per spiegazioni dei compiti, per invio di foto e/o video);
- utilizzare gli strumenti elettronici messi a disposizione dall'Istituzione scolastica, esclusivamente, per finalità professionali.
- comunicare (in qualsiasi forma) informazioni personali solo ai soggetti direttamente interessati, facendo attenzione che effettivamente i destinatari della comunicazione siano legittimati a riceverla; in caso di dubbio prima di effettuare una qualsiasi comunicazione riferire alla Dirigenza.
- verificare che per la realizzazione di eventuali attività svolte in collaborazione con terzi, anche questi ultimi siano legittimati al trattamento dei dati dei partecipanti.

pag. 1 di 2

Il personale ATA è tenuto a:

- utilizzare come strumenti di archiviazione, esclusivamente, le piattaforme fornite dalla Provincia e/o dall'Istituzione scolastica (Google drive-G-Suite);
- non utilizzare strumenti di archiviazione esterni/rimovibili, se non espressamente autorizzati dal titolare del trattamento;
- non condividere informazioni non necessarie ai fini dell'espletamento delle proprie mansioni con colleghi e/o con il personale docente;
- comunicare (in qualsiasi forma) informazioni personali solo ai soggetti direttamente interessati, facendo attenzione che effettivamente i destinatari della comunicazione siano legittimati a riceverla; in caso di dubbio prima di effettuare una qualsiasi comunicazione riferire alla Dirigenza;
- utilizzare gli strumenti elettronici messi a disposizione dall'Istituzione scolastica, esclusivamente per finalità professionali.

Restando a disposizione, saluto cordialmente.

Il Responsabile protezione dati

Dott.ssa Gioia Cantisani  
