



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



Prot. e data: vedi signature

All'albo online
Ad Amministrazione Trasparente
Al sito web

ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI TIROCINANTI

Nell'ambito dell'accordo intervenuto con l'Ente promotore, i tirocinanti sono autorizzati al trattamento dei dati personali di alunni e genitori per le finalità previste dal tirocinio e riportate nel progetto formativo, nella misura e nei limiti definiti dal D. Lgs 196/2003 (codice privacy) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). L'autorizzazione si estende ai trattamenti dei dati sensibili che dovessero essere necessari per lo svolgimento delle attività di tirocinio, previa valutazione preventiva del dirigente scolastico.

Di seguito le istruzioni cui devono attenersi i tirocinanti nello svolgimento delle attività di propria competenza:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza seguendo le prescrizioni di cui al Dlgs 196/2003 e Regolamento UE 679/2016;
- Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolte e successivamente trattati;
- Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- Non lasciare mai incustoditi gli atti e i documenti che contengono dati personali e adottare misure affinché terzi non autorizzati non possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato;
- Non memorizzare sui dispositivi della scuola documenti contenenti dati personali che potrebbero subire una violazione in caso di furto o di accesso da parte di persone non autorizzate.
- Memorizzare i documenti su supporti esterni solo se autorizzati garantendo, nel caso, la custodia allo scopo di prevenire accessi non autorizzati o lo smarrimento.
- Non portare all'esterno della sede scolastica documenti contenenti dati personali né fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
- Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare una violazione di dati personali;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute;
- Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- Operare il trattamento di dati sensibili e giudiziari necessari all'espletamento delle attività connesse alla funzione di tirocinante ed autorizzati da dirigente scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marta Marchetti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)