



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Alla Sig.ra BACCOLO MARIELLA

Assistente Amministrativo

SEDE

Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni
3. VISTO l' art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Sig.ra BACCOLO MARIELLA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Al Sig. CHIODI ALBERTO
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni
3. VISTO l'art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **addetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Al Sig. CHIODI ALBERTO** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Alla Sig.ra D'APRILE LUCIA
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni
3. VISTO l' art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Sig.ra D'APRILE LUCIA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Alla Sig.ra FERRARA ANNA
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni
3. VISTO l'art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Sig.ra FERRARA ANNA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Al Sig. GIACCI GIANLUCA
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni
3. VISTO l'art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Al Sig. GIACCI GIANLUCA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Al Sig. LAZZARI ALESSANDRO
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni
3. VISTO l'art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Al Sig. LAZZARI ALESSANDRO** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Alla Sig.ra NANIA MARIA
Assistente Amministrativo
SEDE
Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni
3. VISTO l'art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Sig.ra NANIA MARIA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it

Alla Sig.ra TABARELLI TIZIANA

Assistente Amministrativo

SEDE

Sito WEB

Oggetto: protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679 - designazione AUTORIZZATO ai **trattamenti Covid19**

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il DPCM 11 marzo 2020 Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni
3. VISTO l' art. 32 della Costituzione
4. VISTO l'art. 2087 del Codice Civile
5. VISTO il d.lgs. 81/2008
6. VISTO l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 546 del 13 maggio 2020
7. CONSIDERATO i motivi di interesse pubblico.
8. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
9. CONSIDERATO che la S.V. in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo **adetto alle azioni interne di prevenzione del contagio da COVID-19** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale e utenti;
10. CONSIDERATO che vanno individuati gli Autorizzati al trattamento e che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento.

DETERMINA

di Designare la **Sig.ra TABARELLI TIZIANA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
2. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

3. dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19
 4. Comunicazioni ricevute dal personale in segnalazione di situazioni a rischio Covid-19
 5. Comunicazioni fatte e ricevute dal medico competente, ATS e autorità sanitarie
- Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

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;
2. è **vietata** qualsiasi forma di **diffusione** di dati relativi al trattamento Covid-19;
3. le **comunicazioni** previste riguardano dati personali inviati al medico competente, all'ATS e/o ad altre autorità sanitarie;
4. la **trasmissione** di dati via posta elettronica va effettuata nel rispetto delle misure adottate dall'istituto, nel caso di **documenti digitali** questi vanno **protetti da password complesse** (almeno 12 caratteri alfanumerici, una lettera minuscola, una maiuscola, un numero e un carattere speciale), la password va comunicata al destinatario con altro mezzo;
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 andranno effettuati rispettando le **misure di sicurezza** e le procedure di raccolta e smistamento dati predisposte dall'istituzione scolastica in osservanza alle disposizioni del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
7. 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 e di non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
8. ai **documenti in formato elettronico** vanno applicate le **misure di sicurezza** previste per dati particolari definite dall'istituto, come richiamato al punto 4;
9. al termine del trattamento occorre custodire i documenti cartacei contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
10. 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 se dipendenti non autorizzati, **di accedere** a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;
12. le documentazioni cartacee relative ai trattamenti Covid-19 **vanno archiviate separatamente** e custodite in armadi blindati e/o casseforti;
13. le documentazioni **elettroniche** relative ai trattamenti Covid-19 vanno archiviate separatamente e **custodite in archivi elettronici ad accesso riservato**.

La presente determina è pubblicata sul sito della scuola <https://www.liceofermisalo.edu.it/>

Salò e 10/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà