

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 Vezzola Fabrizia
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 Vezzola Fabrizia** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 BERTABONI EMANUELA
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra BERTABONI EMANUELA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 BILELLO MARIA GRAZIA
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra BILELLO MARIA GRAZIA** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Bruschi Lorena
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **adetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra Bruschi Lorena** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Carli Laura
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra Carli Laura** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Crescini Cristiana
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra Crescini Cristiana** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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. Di Tuoro Biagio
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 **Al Sig. Di Tuoro Biagio** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengano 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Faustini Massimiliana
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 Faustini Massimiliana** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 FRANZONI MARIA
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra FRANZONI MARIA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite

dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 GOZZA MARIKA
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **adetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 il **Sig.ra GOZZA MARIKA** quale autorizzato del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico, in relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19:

1. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati

relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Mazzacani Sonia
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 Mazzacani Sonia** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Pinzoni Doriana
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 Pinzoni Doriana** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

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 Soncina Cristina
Collaboratore Scolastico
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 Collaboratore Scolastico **addetto alle funzioni di accoglienza e sorveglianza degli ingressi** ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi a personale, fornitori utenti e visitatori;
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 Soncina Cristina** 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. rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali scolastici;
2. raccolta e uso di dati identificativi dell'interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; 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** e ogni **comunicazione** di dati personali che non sia autorizzata dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. ai documenti in formato elettronico vanno applicate le misure di sicurezza previste per i dati particolari definite dall'istituto, come minimo devono essere **protetti da password per l'accesso nel pieno rispetto delle policy stabilite dall'istituto**;
7. al termine del trattamento **occorre custodire** i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
8. 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;
9. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata;

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

Salò e 09/06/20

Il Titolare del trattamento
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gabriella Podestà