



I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"
Prot. 0009244 del 09/10/2023
VII (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Giovanni Marchitelli"

Via Roma 22/bis - 66047 - Villa Santa Maria (CH)

C.F. 81001840693 - Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561

CHRH01000N@istruzione.it - CHRH01000N@pec.istruzione.it www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it

Villa Santa Maria, 09/10/2023

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al Personale Educativo
Al DSGA
Alle Famiglie
Agli Alunni

COMUNICAZIONE N. 61

OGGETTO: Informativa sul trattamento dei dati personali dei dipendenti e autorizzazione al trattamento nello svolgimento delle attività di propria competenza

Si informa tutto il Personale in servizio presso questo Istituto, gli alunni e relative famiglie/tutor che, ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali Ue 2023, si è provveduto a pubblicare nella sezione dedicata alla privacy del sito istituzionale <https://istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it/privacy-2/> le informazioni relative ai trattamenti di dati personali operate dalla istituzione scolastica nello svolgimento delle proprie attività (informativa privacy ex art. 13 GDPR).

Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente si comunica di effettuare entro il 14/10/2023 quanto segue:

- **le Famiglie e i Tutori** sono gentilmente pregati di esaminare l'Informativa Privacy posta sulla Bachecca del Registro Elettronico (Argo) e spuntare la casella *Presa Visione*. Tale documento sarà comunque disponibile in maniera permanente sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Privacy Alunni/Genitori*. I genitori/tutori di alunni DVA sono gentilmente invitati a consegnare, compilato e firmato, il modulo *Informativa alunni DVA* presente nella stessa sezione del sito. Si chiede, inoltre, **agli alunni** di portare in Segreteria Didattica copia cartacea dell'*Autorizzazione Utilizzo Immagini Alunni*, compilata e firmata dalle relative famiglie/tutori (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY);
- **i Docenti** sono gentilmente pregati di esaminare l'Informativa Privacy posta sulla Bachecca del Registro Elettronico (Argo) e spuntare la casella *Presa Visione*. Tale documento sarà comunque disponibile in maniera permanente sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Personale Interno*. Si chiede, inoltre, di portare in Segreteria Amministrativa copia cartacea dell'*Autorizzazione Docenti*, compilata e firmata (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY).

I collaboratori del Dirigente Scolastico devono in aggiunta consegnare copia cartacea compilata e firmata del modulo *Autorizzazione Collaboratore DS*;

- **il Personale Educativo** è gentilmente pregato di esaminare l'Informativa Privacy sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Personale Interno* e di riportarne una copia firmata in Segreteria Amministrativa completa di nominativo. Si chiede, inoltre, di aggiungere in Segreteria Amministrativa copia cartacea dell'*Autorizzazione Docenti*, compilata e firmata (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY);
- **il direttore s.g.a.** è gentilmente pregato di esaminare l'Informativa Privacy sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Personale Interno* e di riportarne una copia firmata in Segreteria Amministrativa completa di nominativo. Si chiede, inoltre, di aggiungere in Segreteria Amministrativa copia cartacea dell'*Autorizzazione DSGA*, compilata e firmata (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY);
- **il Personale Amministrativo** è gentilmente pregato di esaminare l'Informativa Privacy sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Personale Interno* e di riportarne una copia firmata in Segreteria Amministrativa completa di nominativo. Si chiede, inoltre, di aggiungere in Segreteria Amministrativa copia cartacea dell'*Autorizzazione Assistente Amm.vo*, compilata e firmata (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY);
- **il Personale Ausiliario e Tecnico** è gentilmente pregato di esaminare l'Informativa Privacy sul sito di cui sopra alla voce *Informativa Personale Interno* e di riportarne una copia firmata in Segreteria Amministrativa completa di nominativo. Si chiede, inoltre, di aggiungere in Segreteria Amministrativa copia cartacea dell'*Autorizzazione Personale Ausiliario e Tecnico*, compilata e firmata (documento scaricabile al link di cui sopra del sito Istituzionale alla sezione PRIVACY).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara BERNARDONE

