Istituto Comprensivo Statale *"Rita Levi Montalcini"*
Via Fontanella 2 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181
E-mail: apic83600e@istruzione.it - PEC: apic83600e@pec.istruzione.it
Cod.Fisc. 90055060447 - Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP
sito web: www.iscmontalcini.edu.it

Autorizzazione al trattamento dei dati personali
Esperti esterni e Tirocinanti

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:	**Isc. "Rita Levi Montalcini"**
Sede:	Porto Sant'Elpidio (FM)
Tel. / FAX:	0734/992287
e-mail / PEC:	apic83600e@istruzione.it / apic83600e@pec.istruzione.it
Sito web:	www.iscmontalcini.edu.it
RESPONSABILE PROTEZIONE DATI:	Morolabs Srl
Tel. / FAX:	071.9030585 / 071.2210025
e-mail / PEC:	dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it

Il Titolare autorizza **Esperti esterni e Tirocinanti** al trattamento in formato elettronico e cartaceo dei dati personali strutturati e non strutturati, come di seguito specificato.

Con l'instaurazione del rapporto di lavoro/tirocinio/stage/attività di alternanza scuola-lavoro, l'Esperto esterno/Tirocinante viene nominato quale "soggetto autorizzato" ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.lgs 196/03 come modificato dal D.lgs 101/18 e dell'art. 29 GDPR, e potrà trattare dati personali, anche particolari o giudiziari, per le finalità correlate all'attività lavorativa/di tirocinio/ di stage prestata. L'Esperto esterno/Tirocinante è autorizzato a trattare esclusivamente i dati indispensabili allo svolgimento delle sue mansioni nonché porre in essere le regole di comportamento di seguito indicate.

Il soggetto autorizzato si impegna a seguire le seguenti istruzioni nel trattamento dei suddetti dati:

1) Non diffondere o comunicare a soggetti non legittimati o autorizzati i dati personali comuni, sensibili, giudiziari, o altre informazioni direttamente o indirettamente acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e mansioni all'interno dell'Ente. In caso di dubbio, è necessario accertarsi che i soggetti cui si dovessero comunicare i dati siano o meno legittimati o autorizzati a riceverli, mediante richiesta preventiva alla Struttura di riferimento;

2) È vietato lasciare incustoditi documenti, fascicoli, lettere, appunti, strumenti informatici contenenti file e quant'altro possa contenere dati personali e/o informazioni raccolti nel corso dell'attività lavorativa/di tirocinio/ di stage prestata;

4) Al termine del rapporto lavorativo/di collaborazione, cancellare in modo permanente i dati personali comuni, sensibili, giudiziari, sanitari o altre informazioni di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della prestazione lavorativa/di tirocinio/ di stage prestata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucia Vagnoni
f.to digitalmente

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico prof.ssa LUCIA VAGNONI