

## ELENCO DOCUMENTI CON RELATIVE ISTRUZIONI

<b>DOCUMENTI GENERALI</b>	
Organigramma.docx	Va inserito nella sezione privacy del sito e nella corrispondente sezione privacy di amministrazione trasparente (in "altri contenuti-> dati ulteriori" dove va creata la sezione privacy)
Registro dei trattamenti del Titolare.docx	Va stampato, protocollato e conservato agli atti. Deve essere aggiornato ogni volta che si effettua un nuovo trattamento o che cambiano i dati del rappresentante del Titolare o del DPO.
Registro delle violazioni.docx	Va tenuto nel fascicolo e compilato solo se si verifica qualche violazione. In tal caso, dopo averlo compilato va stampato, firmato e protocollato e tenuto agli atti. Una copia deve essere inviata anche al DPO
<b>INFORMATIVE GENERALI</b>	
Informativa - Personale.docx	Da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy e fornire al personale scolastico possibilmente con firma per presa visione (si può anche usare il registro elettronico)
Informativa - Alunni e famiglie primaria e secondaria di I grado.docx	Da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy e fornire ai genitori all'atto dell'iscrizione. Inserire nel Fascicolo Privacy- GDPR
Informativa - Alunni e famiglie scuole superiori.docx	Da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy e fornire ai genitori all'atto dell'iscrizione. Inserire nel Fascicolo Privacy- GDPR
Informativa - Fornitori.docx	Da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy e da fornire all'atto della sottoscrizione del contratto di fornitura
Informativa - Didattica a Distanza.docx	Informativa da fornire ai genitori e da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy per avviare l'attività della DaD
Informativa - Lavoro agile (smart working)	Informativa per l'attivazione del telelavoro, da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy
<b>INFORMATIVE AGGIUNTIVE</b>	
Informativa - MAD.docx	Informativa da somministrare a tutti coloro che inviano la propria messa a disposizione.
Informativa – Comunicazione anagrafica disabilità.docx	Da somministrare ai genitori degli alunni con disabilità che hanno bisogno di personale di sostegno e per i quali è necessario inserire i dati nell'anagrafe nazionale degli studenti. Va sottoscritta da entrambi i genitori e conservata nel fascicolo.
Informativa - Vaccinazioni.docx	Da somministrare ai genitori degli alunni per i quali si richiede lo stato vaccinale.
Informativa - Corsi esterni.docx	Informativa da somministrare ai corsisti esterni alla scuola
<b>MODELLI NOMINA INCARICATI</b>	
Nomina incaricato del trattamento – Collaboratori del DS e responsabili di plesso.docx	Modello di nomina da far sottoscrivere agli interessati e poi conservare nel fascicolo.
Nomina incaricato del trattamento – Responsabile piattaforme DaD.docx	Modello di nomina dei responsabili delle piattaforme per la didattica digitale integrata, da far sottoscrivere agli interessati e poi conservare nel fascicolo.
Nomina incaricato - Resp. password DaD.docx	Modello da far sottoscrivere al responsabile incaricato della assegnazione e gestione delle credenziali di accesso alla piattaforma DaD.
Nomina incaricato del trattamento – Responsabile pubblicazione sito web e piattaforme social.docx	Modello di nomina quale responsabile della pubblicazione sul sito web e sulle piattaforme social ad uso della scuola. Da far sottoscrivere all'incaricato.
Nomina incaricato del trattamento – Responsabile sito Web.docx	Modello di nomina dei responsabili della gestione del sito web, da far sottoscrivere agli interessati e poi conservare nel fascicolo.
Nomina incaricato - Trattamento dati	Eventuale nomina degli incaricati al trattamento con funzioni di responsabilità con relative istruzioni
Nomina incaricato - Animatore Digitale	Modello di nomina da far sottoscrivere all'interessati e poi conservare nel fascicolo.
Nomina incaricato - Referente Privacy	Modello per la nomina del referente interno per la privacy con incarico di supporto al DS. Da far sottoscrivere all'interessato e poi conservare nel fascicolo.
Designazione collaboratori-scolastici	Modello (Facoltativo) per la designazione dei COLLABORATORI SCOLASTICI quali AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI da parte del dirigente scolastico
Designazione docenti	Modello (Facoltativo) per la designazione dei DOCENTI quali AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI da parte del dirigente scolastico
Designazione personale/ assistenti tecnici	Modello (Facoltativo) per la designazione del PERSONALE/ASSISTENTI TECNICI quali AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI da parte del dirigente scolastico
Designazione personale/segreteria /dsga	Modello (Facoltativo) per la designazione del PERSONALE/SEGRETARIA/DSGA quali AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI da parte del dirigente scolastico

## ELENCO DOCUMENTI CON RELATIVE ISTRUZIONI

<b>MODELLI NOMINA RESPONSABILI ESTERNI</b>	
Nomina responsabile del trattamento – Amministratore di sistema.docx	Modello di nomina quale responsabile del trattamento da far sottoscrivere all'amministratore di sistema e da conservare nel fascicolo.
Nomina responsabile del trattamento – Assistente Tecnico.docx	Modello di nomina da far sottoscrivere al soggetto esterno che si occupa della assistenza tecnica per le macchine della segreteria.
Nomina responsabile del trattamento – Esperto esterno.docx	Modello di nomina quale responsabile del trattamento da far sottoscrivere a tutti gli esperti esterni e da conservare nel fascicolo.
Nomina responsabile del trattamento – RSPP.docx	Modello di nomina quale responsabile del trattamento da far sottoscrivere al RSPP e da conservare nel fascicolo.
Nomina responsabile del trattamento – Sw di segreteria - Registro elettronico.docx	Modello di nomina quale responsabile esterno del trattamento da far firmare a tutti quei soggetti che forniscono i programmi di segreteria (Es. Axios, Argo, Spaggiari, ecc.). Di solito sono gli stessi fornitori ad inviare il loro modello.
<b>DOCUMENTI PER IL SITO WEB</b>	
Comunicazione aggiornamento da metter in home page.docx	Va inserito nella home page del sito per comunicare l'avvenuto aggiornamento al GDPR
Pagina Cookie policy.docx	Va inserita nella pagina corrispondente del sito. Deve essere raggiungibile anche dal link presente sulla finestra di accettazione dei cookie
Pagina Privacy.docx	Va inserita nella pagina corrispondente del sito. Il link alla pagina deve essere presente nel footer del sito e sempre visibile.
Informativa privacy del sito web.docx	Informativa da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy
<b>MODELLI PER EMERGENZA COVID-19</b>	
Informativa - Contenimento virus Covid-19.docx	Informativa da pubblicare sul sito della scuola nella sezione privacy e da esporre (come informativa iconica) nei pressi del presidio per l'accesso alla scuola.
Informativa – Protocollo anti contagio Covid 19.docx	Da affiggere nei pressi del punto di ingresso
Informativa - Termoscanner.docx	Informativa relativa ai dati trattati in fase di rilevamento della temperatura. Da esporre nei pressi della postazione di rilevamento della temperatura.
Informativa e comunicazione - alunni fragili -.docx	Modello con informativa annessa da mettere a disposizione dei genitori di alunni fragili per segnalare la presenza di patologie e chiedere di attivare le dovute misure. Può essere pubblicato sul sito della scuola nella sezione privacy o in una sezione riservata all'emergenza Covid.
Nomina incaricato del trattamento – Raccolta autodichiarazione e misurazione temperatura.docx	Nomina da far sottoscrivere all'incaricato addetto alla raccolta delle autodichiarazioni rese all'ingresso dai soggetti visitatori, per la gestione dell'emergenza Covid
Nomina incaricato del trattamento – Referente Covid.docx	Nomina da far sottoscrivere al personale individuato quale referente nella gestione dell'emergenza Covid
Registro firma presenze e autodichiarazione.docx	Modello di registro con relativa autodichiarazione da far sottoscrivere prima dell'ingresso a tutti i visitatori della scuola
Autodichiarazione rientro da scuola dopo malattia.pdf	Modello di autodichiarazione da pubblicare sul sito della scuola da usare dopo il rientro a seguito di assenza per malattia non legata al Covid.
<b>ALTRI DOCUMENTI</b>	
Impegnativa - Aziende PCTO (SOLO Scuole II grado).docx	Impegnativa da fornire alle aziende con le quali si avvia l'attività di alternanza scuola lavoro
Liberatoria - audio e video.doc	Liberatoria da far sottoscrivere ai genitori degli alunni all'atto dell'iscrizione.
Liberatoria - sportello ascolto	Da far sottoscrivere ai genitori degli alunni che chiedono di usufruire del servizio offerto dallo "Sportello ascolto" e consegnare direttamente allo Psicologo.
<b>ALTRI DOCUMENTI PER DAD E TELELAVORO</b>	
DPIA - Cyberbullismo	Stampata, protocollata e conservata nel fascicolo del GDPR
DPIA - Formazione a distanza	Stampata, protocollata e conservata nel fascicolo del GDPR
DPIA – Telelavoro	Stampata, protocollata e conservata nel fascicolo del GDPR
Liberatoria - DaD con consenso mediante Reg. eletr.docx	Liberatoria integrativa per ottenere il consenso all'uso di foto audio e video prodotti durante lo svolgimento della DaD. La firma può essere sostituita dalla presa visione sul registro elettronico.
Regolamento - Didattica digitale integrata.docx	Regolamento da pubblicare sul sito della scuola nella sezione apposita.