

	Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame" Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 📠 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	Pagina 1 di 1
---	--	---------------

Allegato ORG01

Con atto prot. 1228 del 16/02/2016 è stata individuata come unità organizzativa incaricata dei trattamenti sotto elencati l'intera categorie delle persone facenti parte degli organi collegiali. Pertanto ogni persona, nel momento in cui è assegnato a far parte di tali organi diventa automaticamente Incaricato di tali trattamenti e riceve un'apposita istruzione scritta.

L'unità organizzativa "collaboratori scolastici", è stata nominata con prot. 1229 del 16/02/2016_Incaricata dei trattamenti che consistono nello spostare, custodire, consegnare o archiviare documenti contenenti i dati di cui sopra.

Trattamenti di dati personali effettuati da membri di Organi Collegiali interni alla scuola (composti in genere da alunni e/o genitori)

- 1) Il presidente dell'organo collegiale convoca le riunioni dell'organo e può mandare della corrispondenza alle famiglie e agli alunni;
- 2) Le persone designate a far parte degli organi collegiali
 - vengono a conoscenza di molti dati neutri, ma anche di dati personali quali elenchi di alunni, dipendenti e genitori per attività varie della scuola;
 - nel caso di formazione di verbali su registri dei verbali di tali organi, essi possono mettere a verbale dichiarazioni anche importanti e delicate;
 - partecipano alla stesura e approvazione e di delibere degli organi collegiali e in vari casi le sottoscrivono;
 - possono partecipare a trattamenti di dati che riguardano terzi;
 - possono partecipare ad attività della scuola, partecipando a trattamenti di dati che trascendono la sfera individuale del loro figlio (ad esempio: organizzazione di corsi di recupero, ecc.) però lo fanno in forma episodica e quindi ne rispondono a titolo personale.

MODALITÀ DI RACCOLTA DEI DATI:

I dati provengono dalla scuola stessa o da altri alunni o genitori

MODALITÀ DI TRATTAMENTO:

I trattamenti sono verbalizzati in appositi registri o prendono la forma di deliberazioni. Tutte le informazioni gestite con l'ausilio di supporto elettronico hanno corrispondenza in documenti cartacei, per cui – in caso di guasto elettronico- è possibile ricostruirle mediante i documenti archiviati.

ARCHIVI CARTACEI UTILIZZATI :

- 1) Archivio corrente delibere di dei Consigli di classe e di istituto
- 2) Archivio storico delibere di dei Consigli di classe e di istituto
- 3) Registri dei verbali dei dei Consigli di classe e di istituto

ARCHIVI ELETTRONICI UTILIZZATI :

Nessuno.

ELENCO DEI PRINCIPALI DATI COMUNICATI A ENTI PUBBLICI O A PRIVATI ESTERNI ALLA SCUOLA:

Eventuale comunicazione di delibere o mozioni. Documenti cartacei.