



AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI – PRESIDENTE E COMMISSARI DEGLI ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE NELLE SCUOLE STATALI E PARITARIE

Poiché l'attività istituzionale in cui sono impegnati il **PRESIDENTE** e i **COMMISSARI D'ESAME** implica il trattamento di dati da considerarsi personali, agli effetti della vigente normativa contenuta nel D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e nel Reg. UE 2016/679;

PRESO ATTO CHE

- il Titolare del Trattamento dei dati personali è l'Istituto STANGA legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Roberta Ghirardosi;
- il Responsabile per la Protezione dei Dati è Privacycert Lombardia S.r.l., in persona del Dott. Massimo Zampetti, Indirizzo: Passaggio Don Seghezzi n. 2, 24122 Bergamo, TEL.: 035 4139494, e-mail: info@privacycontrol.it, PEC: lombardia@pec.privacycert.it

RICHIAMATA

la definizione di trattamento: "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione", con il presente atto il sottoscritto Dirigente Scolastico nella qualità di legale rappresentante pro tempore del Titolare del trattamento dei dati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DETERMINA

Di designare i Componenti delle Commissioni di Esame (Presidente e Commissari) quali autorizzati al trattamento dei dati personali, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento della funzione propria, ovvero, relativamente alle categorie particolari di dati personali ed ai dati relativi a condanne penali e reati, quando "il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico

rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato"

A tal fine si impartiscono le seguenti

ISTRUZIONI

I dati personali degli studenti e dei componenti la commissione, raccolti per l'espletamento degli esami, sono trattati:

- nei verbali degli esami;
- nei documenti accessori per lo svolgimento degli esami;
- nella raccolta degli elaborati prodotti dagli studenti;
- negli ambienti online messi a disposizione dal superiore ministero per lo svolgimento degli esami.

I dati personali oggetto del trattamento devono essere:



- trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccolti solo per gli scopi strettamente necessari per lo svolgimento degli esami;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate;
- trattati al di fuori della vista di terzi non autorizzati;
- mai comunicati o diffusi al di fuori della Commissione d'esame tranne i casi esplicitamente previsti dalla normativa vigente in tema di pubblicità legale;
- custoditi e conservati con la diligenza del buon padre di famiglia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SU SUPPORTO CARTACEO

1. I documenti cartacei contenenti dati personali possono essere trattati solo ed esclusivamente nell'ufficio della Commissione e/o nei locali dove si svolge il colloquio e mai vanno lasciati incustoditi;
2. Durante le pause tutti i documenti vanno raccolti all'interno dell'ufficio della commissione e contestualmente l'ufficio va chiuso a chiave;
3. Al termine dei lavori quotidiani:
 - a. tutti i documenti vanno raccolti e custoditi all'interno dell'armadio di cui l'ufficio è dotato;
 - b. l'ufficio va chiuso a chiave.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN FORMA DIGITALE

1. Il trattamento dei dati personali in forma digitale su memorie locali può avvenire:
 - a. utilizzando i dispositivi elettronici affidati dalla scuola alla Commissione. Nelle pause e al termine dei lavori quotidiani i dispositivi vanno custoditi nell'ufficio della Commissione opportunamente chiuso a chiave;
 - b. su dispositivi di proprietà del Presidente della commissione d'esame solo se:
 1. l'accesso al dispositivo è possibile fornendo adeguate credenziali di autenticazione come ad es. password di almeno 8 caratteri con complessità (almeno: una maiuscola, una minuscola, un carattere numerico, un carattere speciale), gesture con complessità, riconoscimento biometrico (lettura impronte digitali, riconoscimento del volto, ...);
 2. le credenziali di autenticazione sono note solo al Presidente della commissione;
 3. il dispositivo è protetto da un antivirus con definizioni aggiornate;
 4. il dispositivo è protetto da un firewall;
 5. il dispositivo quando non presidiato al di fuori della sede dell'esame è custodito in maniera tale che un eventuale furto possa avvenire solo a seguito di scasso;
 - c. i dati personali possono essere conservati nelle memorie rimovibili (chiavette USB, dischi esterni, ecc.) solo se è verificata almeno una delle seguenti condizioni:
 - i dati sono fruibili solo dopo la presentazione di dati biometrici (es. chiavette USB con lettore di impronta digitale incorporato);
 - i dati sono crittografati con chiave di almeno 8 caratteri con complessità;



- la memoria rimovibile è fisicamente assicurata ad un bene personale la cui eventuale perdita deve essere accertata per impostazione predefinita entro il termine della giornata e comunicato tempestivamente al responsabile del trattamento dei dati (es. chiavetta USB solidamente assicurata alla chiave di casa o dell'automobile e mai da queste separate neanche durante l'uso).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONSERVATI NEGLI AMBIENTI ONLINE

1. Le password di accesso devono essere lunghe almeno 8 caratteri con complessità (almeno: una maiuscola, una minuscola, un carattere numerico, un carattere speciale).
2. al termine del trattamento dei dati o in caso di allontanamento anche temporaneo deve essere eseguita l'operazione di logout in modo che la ripresa del trattamento richieda di nuovo l'autenticazione attraverso credenziali dell'utente.

PER TUTTI I TRATTAMENTI

1. Se il trattamento dei dati personali può rivelare, anche indirettamente, lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, la vita sessuale o l'orientamento sessuale della persona, allora il nome e cognome dell'interessato (e gli eventuali altri dati identificativi) vanno pseudonimizzati. Il trattamento dei dati nei processi di verbalizzazione delle attività conseguenti l'insegnamento della religione cattolica non rientra in questa fattispecie.
2. Nel caso in cui si venga a conoscenza di una violazione dei dati personali che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ne va data tempestiva notizia al responsabile del trattamento dei dati.

La presente autorizzazione ha validità fino al termine degli esami.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla sottocommissione, è pubblicato al termine delle operazioni distintamente per ogni classe nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.

Il punteggio finale è riportato, a cura della sottocommissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.

Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di cento/centesimi con l'attribuzione della lode, l'istituzione scolastica provvede, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2007, n. 262, all'acquisizione del consenso dei medesimi ai fini della pubblicazione dei relativi nominativi nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Carmelo Marino

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esse connesse