



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO
SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA**

Istituto Comprensivo "CHINNICI - RONCALLI"

VIA F. PETRARCA, 53 - 94015 PIAZZA ARMERINA (EN)

Tel.0935 682455 - e-mail: enic825001@istruzione.it – enic825001@pec.istruzione.it

Cod. ENIC825001 - C.F. 91057550864

**LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali.

1. Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.

2. Nello svolgimento delle sue mansioni, l'incaricato dovrà:

- agire in modo lecito e secondo correttezza in occasione della gestione delle comunicazioni telefoniche e a mezzo fax, della duplicazione attraverso fotocopie, del trasporto di documenti ed elenchi contenenti dati personali e della posta;
- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati e a non utilizzarli per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;
- effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati;
- accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi documenti contenenti dati personali o sensibili di alunni o dei docenti (es. registri di classe, registri personali dei docenti, ecc.), segnalando tempestivamente l'eventuale presenza al Referente Privacy e provvedendo temporaneamente alla loro custodia;
- non lasciare a disposizione di estranei fotocopie o documenti che contengono dati personali o sensibili;

- accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili;
- non abbandonare la postazione di lavoro, senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati.

Piazza Armerina , 6/03/2019

Il Dirigente scolastico
Giuseppe Ferro