REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo
"**Leonardo Sciascia**"
Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 – Palermo
Tel. 091/244310 Fax 091/6791363
C.F.: 80020100824 Codice Unico: UFH90U
E-mail: PAIC870004@istruzione.it - *paic870004@pec.istruzione.it*

Regione Siciliana

I.C. - "LEONARDO SCIASCIA"-PALERMO
Prot. 0009046 del 23/12/2019
(Uscita)

Ai Collaboratori Scolastici
Al Sito

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.

Il Dirigente Scolastico
Stefania Cocuzza
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39)