



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ODDO"**

P.tta Cav. Di Vittorio Veneto – 90022 CALTAVUTURO (PA)

Tel. 0921541196 – fax 0921540835

e-mail [PAIC81900V@istruzione.it](mailto:PAIC81900V@istruzione.it) p.e.c. [paic81900v@pec.istruzione.it](mailto:paic81900v@pec.istruzione.it)

sito internet [www.istitutocomprensivooddo.edu.it](http://www.istitutocomprensivooddo.edu.it)

### **LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI INCARICATI DEL TRATTAMENTO**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO**

Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative che i collaboratori scolastici sono chiamati ad adottare per garantire la sicurezza dei dati personali dei soggetti interessati.

#### **Definizioni**

**Trattamento di dati** : 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.

**Incaricato del trattamento** : chiunque agisca sotto l'autorità del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento ( art. 29 GDPR).

**Violazione dei dati personali (\*)** : la violazione di sicurezza 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 ( art. 4, 12), GDPR)

## Misure operative

Nello svolgimento delle sue mansioni, l'incaricato dovrà:

- Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, espliciti e legittimi e per finalità compatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;
- Verificare l'esattezza dei dati e, se necessario, segnalare al personale amministrativo la necessità di provvedere al loro aggiornamento;
- Comunicare, o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali relativi a terzi esclusivamente ai soggetti autorizzati, ed in ogni caso nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- Al di fuori dell'ambito lavorativo, l'incaricato dovrà astenersi dal comunicare a terzi qualsivoglia dato personale;
- Informare prontamente il Titolare, il Referente Privacy, o il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto (RPD) di seguito indicati, di ogni circostanza idonea a determinare una violazione dei dati personali (\*).
- All'atto della consegna (rilascio) di documenti a terzi, l'incaricato dovrà accertarsi dell'identità degli interessati richiedenti il rilascio, nonché dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi (delega);
- Prima di procedere al rilascio di documenti a terzi, il collaboratore scolastico dovrà accertarsi della loro identità ovvero richiedere l'eventuale delega al ritiro.
- Non fornire telefonicamente o a mezzo e-mail dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare ed in ogni caso senza il previo accertamento dell'identità del richiedente;
- Effettuare copie fotostatiche di documenti contenenti dati personali, particolari, e giudiziari e/o penali, esclusivamente previa autorizzazione;
- Al fine di garantire la protezione, l'integrità e la riservatezza dei dati all'atto di duplicazione di documenti attraverso fotocopie e del trasporto degli stessi, l'incaricato dovrà comportarsi in maniera lecita prevenendone la perdita, la distruzione, o eventuali danni accidentali;
- Accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi documenti contenenti dati personali o particolari di alunni o docenti (es. registri di classe, registri personali dei docenti, elenchi, etc..) segnalandone tempestivamente l'eventuale presenza al Referente Privacy e provvedendo temporaneamente alla loro custodia;
- Nel caso in cui l'incaricato entri in possesso di documenti, che contengono dati personali, particolari, e giudiziari e/o penali inutilizzati o superflui (es. doppia copia non necessaria di un documento, appunti provvisori, copia non autorizzata,

etc...) dovrà accertarsi della loro corretta distruzione (tramite il "distruggi-documenti");

- Rispettare il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.
- Non abbandonare la postazione di lavoro senza avere prima provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti, cartacei o digitali, adoperati;
- Partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica in materia di protezione dei dati personali;

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle normative vigenti.

### **Titolare del Trattamento**

Istituzione Scolastica " G. Oddo"

Dirigente scolastico Pro Tempore Prof. Salvatore Vento

Indirizzo P.tta Cav. Di Vittorio Veneto – 90022 CALTAVUTURO (PA)

CF 87001510822

Telefono 0921/541196

E-mail dell'Istituto [paic81900v@istruzione.it](mailto:paic81900v@istruzione.it)

PEC dell'Istituto [paic81900v@pec.istruzione.it](mailto:paic81900v@pec.istruzione.it)

### **Referente Privacy**

Prof.ssa Sottile Antonietta

Telefono ufficio 0921/541196

E-mail dell'Istituto [paic81900v@istruzione.it](mailto:paic81900v@istruzione.it)

PEC dell'Istituto [paic81900v@pec.istruzione.it](mailto:paic81900v@pec.istruzione.it)

### **Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto**

Leonardo Engineering Solutions Srl  
con sede legale in via Alfredo Casella n. 11 , Palermo

Partita IVA : 06156570829

telefono: 091 7789578

email aziendale: [dpo@leonardo-engineering.it](mailto:dpo@leonardo-engineering.it)

PEC aziendale: dpo.leonardo-engineering@pec.it

nella persona di:

Ing. Ferraro Giuseppe Antonio

PEC personale: giuseppeantonioferraro@pec.it

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Salvatore Vento**

Titolare del trattamento dati

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*