ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. QUASIMODO"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA di I GRADO ad INDIRIZZO MUSICALE

Via M. Amari, 4 - 92100 Agrigento - tel. 0922/597521 - fax 0922/598939

C.F. 80005350840 – email agic82400c@istruzione.it – pec agic82400c@pec.istruzione.it

http://www.icquasimodoagrigento.it

I. C. STATALE "S. QUASIMODO" AG
Prot. 0003116 del 25/05/2018
01-4 (Uscita)

LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI, INCARICATI DEL TRATTAMENTO

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 responsabile del trattamento 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.

Agrigento, 21/05/2018

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Nellina Librici