



**Scuola Secondaria I Grado Statale**

**Vittorio Emanuele Orlando**

con sezione ad indirizzo musicale



Via Lussemburgo, 103 - 90146 Palermo

Tel. 091517873/0916701971

C.F. 80013000825 – Cod. mecc. PAMM03600N

p.e.o.: [pamm03600n@istruzione.it](mailto:pamm03600n@istruzione.it)

p.e.c.: [pamm03600n@pec.istruzione.it](mailto:pamm03600n@pec.istruzione.it)

Sito: [www.scuolavittorioemanueleorlando.edu.it](http://www.scuolavittorioemanueleorlando.edu.it)

SCUOLA SEC. I° - "V. E. ORLANDO" - PALERMO  
Prot. 0003639 del 31/10/2019  
(Uscita)

## 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.

PALERMO, 30/10/2019



Il Dirigente scolastico  
**FILIPPONE VIRGINIA**