





Unione Europea



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Regione Siciliana

## ISTITUTO COMPRENSIVO “PIRANDELLO - S. G. BOSCO”

P.zza Addolorata, 1 - 91021 Campobello di Mazara (TP)

Tel. - Fax segr. **0924 47674** - C. F. **81000910810**

tpic81800e@istruzione.it - tpic81800e@pec.istruzione.it - www.iccampobellodimazara.edu.it

unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.

3. Di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei anche frammentari, nelle memorie dei computers, negli archivi dell'intera scuola e nelle piattaforme cloud messe a disposizione dall'amministrazione, dei dati personali raccolti per l'assolvimento delle finalità istituzionali.
4. Di autorizzare l'unità organizzativa alle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse alle attività di propria competenza. L'accesso ai dati personali è consentito solo per lo svolgimento di una specifica mansione od incarico ricevuto in assenza del quale l'appartenenza all'unità organizzativa ASSISTENTI TECNICI non autorizza all'accesso ai dati personali.
5. Di autorizzare l'unità organizzativa a trattare i dati **ex Artt. 9 e 10 del Regolamento** (i dati definiti sensibili e giudiziari dal Codice privacy) con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza e nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente; In particolare il trattamento dei dati sensibili e giudiziari dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento D.M. 305/2006 (G.U. n°1 del 15/1/2007) pubblicato anche nel sito web istituzionale in amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali;
6. L'appartenenza alla unità organizzativa ASSISTENTI TECNICI non autorizza all'accesso indiscriminato ai dati personali e sensibili trattati dall'amministrazione che dovrà invece essere autorizzato per ogni singolo incaricato in base alle mansioni da svolgere e all'incarico ricevuto.
7. Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'unità organizzativa

**Per tutti gli appartenenti all'unità organizzativa ASSISTENTI TECNICI sono fornite le istruzioni operative che seguono:**

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. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.



Unione Europea



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Regione Siciliana

## ISTITUTO COMPRENSIVO “PIRANDELLO - S. G. BOSCO”

P.zza Addolorata, 1 - 91021 Campobello di Mazara (TP)

Tel. - Fax segr. **0924 47674** - C. F. **8100910810**

tpic81800e@istruzione.it - tpic81800e@pec.istruzione.it - www.iccampobellodimazara.edu.it

3. Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo correttezza e liceità seguendo le prescrizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
4. I dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati.
5. È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico.
6. Gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato.
7. È fatto obbligo di custodire con cura le proprie credenziali di autenticazione. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati.
8. Eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati.
9. L'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo.
10. Al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita.
11. Documenti, registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
12. Nell'ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati.

Il titolare del trattamento precisa che tutte le presenti istruzioni sono vincolanti ed obbligatorie e che qualunque violazione delle modalità sopra indicate può dare luogo a specifici provvedimenti disciplinari oltre a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali si intende automaticamente revocato alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o altro.



Unione Europea



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Regione Siciliana

## ISTITUTO COMPRENSIVO “PIRANDELLO - S. G. BOSCO”

P.zza Addolorata, 1 - 91021 Campobello di Mazara (TP)

Tel. - Fax segr. **0924 47674** - C. F. **81000910810**

[tpic81800e@istruzione.it](mailto:tpic81800e@istruzione.it) - [tpic81800e@pec.istruzione.it](mailto:tpic81800e@pec.istruzione.it) - [www.iccampbellodimazara.edu.it](http://www.iccampbellodimazara.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Titolare del trattamento)

Prof.ssa Giulia Flavio