

**LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO SCIENZE APPLICATE STATALE  
"ARCHIMEDE"**

**via L. Ariosto n.37, 95024 - Acireale (CT)**

**Tel. 0956136062 – Fax 0956136059, E-mail: ctps01000d@istruzione.it  
ctps01000d@pec.istruzione.it**

Prot. n. 547/C2

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

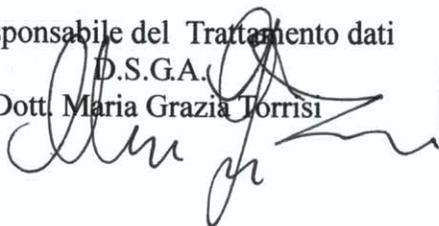
Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali.

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;
  - 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, segnalando tempestivamente l'eventuale presenza al responsabile del trattamento e o al titolare 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 fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti contenenti dati personali o sensibili;
  - non abbandonare la postazione di lavoro, senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati;
  - non consentire che estranei possano accedere a documenti degli uffici;
  - procedere alla chiusura dei locali non utilizzati in caso di assenza del personale;
  - procedere alla chiusura dell'edificio scolastico accertandosi che tutte le misure di protezione dei locali siano state attivate;
  - attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Responsabile o dal Titolare.

Acireale, 24/01/2015

Il Responsabile del Trattamento dati

D.S.G.A.  
Dott. Maria Grazia Torrisi



Il Titolare del Trattamento dati

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Riccardo Biasco

