



# MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

## IIS "A. Meucci"

Liceo Scientifico, Liceo Linguistico,  
Liceo delle Scienze Umane, Istituto Tecnico Tecnologico



Poiché l'attività istituzionale in cui sono impegnati i **COLLABORATORI SCOLASTICI** implica il trattamento di dati da considerarsi personali, agli effetti della vigente normativa contenuta nel D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e nel Reg. UE 2016/679;

### PRESO ATTO CHE

- il Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico;
- il Responsabile per la Protezione dei Dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, con studio in Blera (VT), Viale Etruria n.11, e-mail [pggalli@gallilab.it](mailto:pggalli@gallilab.it), tel. 3282878242.

### RICHIAMATA

la definizione di trattamento: "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione", con il presente atto il sottoscritto Dirigente Scolastico nella qualità di legale rappresentante pro tempore del Titolare del trattamento dei dati

### AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI

ciascun collaboratore scolastico ai sensi e per gli effetti di cui all'art.29 del Reg. UE 2016/679, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento della propria funzione, ovvero, relativamente alle categorie particolari di dati personali (art.9) e ed ai dati relativi a condanne penali e reati (art.10), quando **"il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato"** (art.9, par.2, lett.g). A tal fine si impartiscono le seguenti

### ISTRUZIONI

Ogni collaboratore scolastico è autorizzato all'accesso e al trattamento dei dati personali di tutti i soggetti con i quali l'Istituzione Scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, nella misura e nei limiti previsti dalle mansioni assegnate, dagli ordini di servizio ricevuti e dalle istruzioni ivi contenute e nel rispetto del Regolamento UE citato.

**Il collaboratore scolastico è, pertanto, autorizzato all'accesso e al trattamento dei dati personali in occasione di:**

- gestione delle comunicazioni telefoniche;
- identificazione dei visitatori;
- duplicazione attraverso fotocopie;
- trasporto e consegna di documenti.

**I dati personali oggetto del trattamento devono essere:**

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccolti solo per gli scopi strettamente necessari alla propria funzione e per finalità determinate, esplicite e legittime;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate;
- trattati al di fuori della vista di terzi non autorizzati;
- mai comunicati o diffusi al di fuori del Dirigente Scolastico, della classe di pertinenza, dei componenti degli organi collegiali di pertinenza, dei genitori o di chi ne fa le veci degli studenti sia minorenni sia maggiorenni;
- custoditi e conservati con la diligenza del buon padre di famiglia.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**IIS "A. Meucci"**

Liceo Scientifico, Liceo Linguistico,  
Liceo delle Scienze Umane, Istituto Tecnico Tecnologico



**In particolare dovrà:**

- procedere al trattamento dei dati personali secondo gli ordini di servizio e le istruzioni ricevute;
- nascondere alla vista di persone non autorizzate i documenti contenenti dati personali;
- rispettare il divieto assoluto di divulgazione in qualunque forma o modalità, analogica o digitale, dei dati trattati nel corso del presente incarico;
- raccogliere e conservare per il tempo strettamente necessario le generalità dei visitatori che si recano presso le sedi dell'Istituto Scolastico, comunicandoli a chi di competenza per l'espletamento delle operazioni richieste;
- segnalare al titolare o al RPD eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette istruzioni al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati (previa identificazione) a riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- prestare la più ampia e completa collaborazione al titolare al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;
- le eventuali credenziali di accesso ai sistemi informatici scolastici vanno rinnovate almeno ogni tre mesi, la password di accesso deve contenere almeno 8 caratteri con elementi di complessità (almeno un carattere maiuscolo, uno minuscolo, un numero, un carattere speciale) e non deve contenere parti del nome né la data di nascita o parte di essa né nomi o parte di nomi dei familiari, ecc.; la password di accesso va mantenuta segreta. I sistemi informatici scolastici mai dovranno essere lasciati aperti incustoditi e chiusi al termine dei lavori;
- nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
- vigilare che i cassette dei docenti non rimangano aperti;
- vigilare che i computer ad uso dei docenti siano chiusi al termine del trattamento dei dati;
- vigilare che i docenti non lascino documenti incustoditi.

La presente autorizzazione ha validità fino al termine del corrente anno scolastico.

Ronciglione, lì

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Laura P. Bonelli