



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "LUIGI PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Salemi, 179 – 91026 Mazara del Vallo (TP) Tel./Fax 0923 942815 – 0923 941926

Cod.Min. TPIC822006 - mail: tpic822006@istruzione.it - PEC: tpic822006@pec.istruzione.it

WEB: www.pirandellomazara.edu.it – Cod.Fisc. 82006250813

A tutto il personale Docente e non docente
dell'I.C. Luigi Pirandello-Mazara

OGGETTO: VADEMECUM SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Tutto il personale, nel rispetto dei propri ruoli, è tenuto a conoscere ed applicare la normativa sulla PRIVACY e ad attenersi alle disposizioni impartite con il presente VADEMECUM, oltre a quelle contenute nella lettera di INCARICO e nel Registro dei Trattamenti.

Ciò al fine di garantire adeguate misure di sicurezza, sia nel Trattamento dei propri dati, da parte del Titolare del Trattamento, l'I.C. Pirandello, che nel trattare i dati altrui in qualità di INCARICATO.

Per TRATTAMENTO DEI DATI si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione, svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici.

RACCOLTA DEI DATI:

- PRIMA di procedere a qualsiasi forma di Trattamento dei dati, come da precedente elencazione, fornire sempre l'informativa all'interessato, dove si specifica lo scopo di tale trattamento consegnando, ove necessario, il modulo per il consenso (per l'uso di immagini, per l'adesione al viaggio di istruzione, all'uscita didattica, alla partecipazione a manifestazioni...).
- A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: elenco di nominativi di alunni, con indirizzo di posta elettronica, indirizzo, recapito telefonico o altre informazioni necessarie per contattare l'utente e per lo svolgimento dell'iniziativa proposta dall'Istituto.
- ACCEDERE solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni e conservarli solo per il periodo necessario agli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti.

TRATTAMENTO DEI DATI IN GENERALE:

- VERIFICARE l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli
- CONTROLLARE E CUSTODIRE gli atti e i documenti contenenti dati personali in modo da assicurarne l'integrità e la riservatezza.
- NON COMUNICARE a terzi qualsivoglia dato personale, al di fuori dell'ambito lavorativo o in difformità delle istruzioni ricevute.
- NON FORNIRE TELEFONICAMENTE o a mezzo elettronico dati e informazioni a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare del Trattamento, per mezzo del Legale Rappresentante, il dirigente scolastico, e comunque, senza avere la certezza della loro identità; qualora giungano richieste telefoniche di dati personali da parte delle Autorità Giudiziarie o degli organi di polizia, richiedere sempre l'identità dell'interlocutore ed il numero telefonico se non visibile, quindi, provvedere a richiamare, avendo così la certezza dell'identità del richiedente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "LUIGI PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Salemi, 179 – 91026 Mazara del Vallo (TP) Tel./Fax 0923 942815 – 0923 941926

Cod.Min. TPIC822006 - mail: tpic822006@istruzione.it - PEC: tpic822006@pec.istruzione.it

WEB: www.pirandellomazara.edu.it – Cod.Fisc. 82006250813

- I docenti possono diffondere i dati degli alunni (nomi, foto, video...) solo dopo avere richiesto ed ottenuto la relativa autorizzazione scritta di chi esercita la patria potestà. Ogni attività, progetto, iniziativa che non sia già stata prevista nel Patto di Corresponsabilità, dovrà essere specificatamente autorizzata per iscritto da chi esercita la patria potestà.
- Laddove possibile, applicare sempre il principio della minimizzazione del trattamento ad es., foto di gruppo, piuttosto che primo piano; iniziali piuttosto che nome e cognome per esteso ecc., poiché è sempre necessario valutare se l'identificazione dell'alunno aggiunga effettivo valore documentativo o pedagogico tale da giustificare la diffusione. Qualora non tutti i genitori abbiano autorizzato il trattamento dei dati, saranno diffusi solo i dati degli alunni autorizzati.
- NON LASCIARE A DISPOSIZIONE di estranei documenti o supporti di memorizzazione (cd, dvd, pen drive, HDD esterni...) che contengono dati personali e/o particolari.
- NON LASCIARE INCUSTODITI registri, agende, fogli contenenti indirizzi e recapiti telefonici del personale, dei genitori, degli alunni o dei fornitori
- ACCERTARSI che al termine delle lezioni o del turno di lavoro o, comunque, in caso di assenze dalla postazione di lavoro, i computer siano spenti o disconnessi dal proprio account e che i documenti contenenti dati personali e/o sensibili eventualmente utilizzati, siano stati ricollocati negli appositi armadi. I PC di proprietà della scuola e quelli privati che vengono utilizzati per il registro elettronico devono essere settati in modo tale che vadano in sospensione dopo al max. 5 min. di inattività e che la riattivazione avvenga con inserimento di password.
- LE COPIE FOTOSTATICHE di documenti contenenti dati personali degli alunni, saranno fatte nel numero strettamente necessario allo scopo, utilizzando le fotocopiatrici accessibili al solo personale autorizzato.
- I DOCUMENTI CARTACEI non più utilizzati, contenenti dati personali, devono essere distrutti o comunque resi illeggibili, prima di essere eliminati o cestinati.
- Per l'accesso al sistema informatico utilizzare le credenziali ricevute e adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della parola chiave e la diligente custodia di ogni altro dispositivo di autenticazione informatica (badge, schede magnetiche, chiavi USB, etc.).
- Conservare quindi con cura la password evitando di trascriverla su fogli posti in vista in prossimità del PC o sulla rubrica dell'ufficio. Al termine di qualsiasi lavoro a un terminale o dispositivo digitale, ricordarsi di effettuare la disconnessione dal proprio account.
- È VIETATO comunicare a qualunque altro incaricato le proprie credenziali di accesso al sistema informatico.
- Nell'utilizzare la propria posta elettronica con i dispositivi della scuola, NON APRIRE documenti di provenienza incerta.
- Controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare e-mail contenenti in allegato o nel corpo del messaggio, dati personali. Per le e-mail collettive, utilizzare la funzione di invio CCN, per evitare di evidenziare chi siano gli altri destinatari e quale sia il loro indirizzo di posta elettronica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "LUIGI PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Salemi, 179 – 91026 Mazara del Vallo (TP) Tel./Fax 0923 942815 – 0923 941926

Cod.Min. TPIC822006 - mail: tpic822006@istruzione.it - PEC: tpic822006@pec.istruzione.it

WEB: www.pirandellomazara.edu.it – Cod.Fisc. 82006250813

- È VIETATO utilizzare social network (Facebook, Instagram, WhatsApp, ecc..) per la pubblicazione e/o la trasmissione di dati inerenti gli studenti o per comunicare con le famiglie.
- Tutta la documentazione che contiene dati personali degli alunni, delle famiglie, dei fornitori ecc., va sempre conservata nel cassetto personale o in luogo non accessibile ad estranei.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a chiudere a chiave le porte di accesso agli uffici di segreteria, agli archivi e agli uffici di presidenza, durante l'assenza del personale di segreteria e/o di presidenza.

TRATTAMENTO DEI DATI PARTICOLARI O SENSIBILI

- NON INVIARE via e-mail messaggi contenenti il nome per esteso di alunni o di qualsiasi altra persona, nei casi di trattamento dei dati sensibili (alunni BES, persone seguite dai servizi sanitari, assistenziali, giudiziari...) avendo cura di indicarli SOLO CON LE INIZIALI DEL NOME e di non allegare documenti anche se provenienti da terzi, in cui siano trattati dati sensibili (ad es. certificati medici) e di consegnarli al personale di segreteria incaricato oppure farli recapitare agli stessi incaricati in busta chiusa.
- I docenti autorizzati a trattare i dati sensibili degli alunni, possono visionare la documentazione presso la segreteria alunni, dove la stessa è appositamente custodita, dopo aver firmato il registro di accesso. A consultazione conclusa, i docenti sono tenuti alla restituzione della documentazione al personale di segreteria e a firmare nuovamente il registro per l'avvenuta riconsegna. **IN NESSUN CASO È CONSENTITO FARE COPIE FOTOSTATICHE DI TUTTA O DI PARTE DELLA DOCUMENTAZIONE.**
- Le comunicazioni riguardanti i profili degli alunni vengono trasmesse al personale incaricato, facente parte delle commissioni e/o gruppi operativi (formazione classi, continuità, GLI...) che le divulgherà ai colleghi in modo riservato e solo verbalmente.

DATI INCUSTODITI O SMARRITI

- TUTTO IL PERSONALE è tenuto a segnalare tempestivamente ai collaboratori del Dirigente e al personale di segreteria, la presenza di documenti o di supporti di memoria (pen drive, dvd, HDD ESTERNI, ecc...) incustoditi, provvedendo anche alla loro temporanea custodia, se impossibilitati alla consegna al personale specificato.

L'art 33 del Regolamento UE 2016/679, impone l'obbligo di notificare al Garante per la protezione dei dati entro 72 ore, la "violazione dei dati personali" (Data Breach), ovvero la distruzione, la modifica o la divulgazione non autorizzata, l'accesso abusivo ai dati e lo smarrimento o il furto di documentazione o di supporti di memorizzazione contenenti dati personali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "LUIGI PIRANDELLO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Salemi, 179 – 91026 Mazara del Vallo (TP) Tel./Fax 0923 942815 – 0923 941926

Cod.Min. TPIC822006 - mail: tpic822006@istruzione.it - PEC: tpic822006@pec.istruzione.it

WEB: www.pirandellomazara.edu.it – Cod.Fisc. 82006250813

Il TITOLARE del trattamento è tenuto ad assicurare l'obiettivo del massimo grado di protezione dei dati trattati, attraverso le scelte operate dal Legale Rappresentante, il Dirigente Scolastico.

Tuttavia, le responsabilità per l'inosservanza delle istruzioni impartite dal titolare e/o dai responsabili, possono riguardare anche gli incaricati (docenti e personale non docente) che non rispettino o non adottino le misure necessarie.

Si chiede, pertanto, di porre la massima attenzione nel monitorare e rilevare tempestivamente tutte le potenziali e reali violazioni dei dati e di comunicarli prontamente al dirigente scolastico e/o al DPO.

Si ricorda che la tardiva o omessa notificazione al garante di una "violazione dei dati personali" è punita con sanzioni pecuniarie di rilevante entità.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Marino**