



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE MAZZINI"- ERICE – TRENTAPIEDI

Via Cesarò, 19 – 91016 Erice (TP) – ☎ 0923826198

Cod. Mecc: TPIC831001 - C.F. 80003780816 - 🌐 www.mazzinierice.edu.it

email: tpic831001@istruzione.it - PEC: tpic831001@pec.istruzione.it

Prot.n. 10550/I.4

Erice, 06/10/2026

ISTRUZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Al fine di garantire un'adeguata protezione dei dati personali trattati nell'ambito delle attività dell'Istituzione scolastica, si riportano di seguito alcune indicazioni operative, articolate in relazione alle diverse attività svolte dal personale.

Collaboratore scolastico in servizio negli uffici di segreteria

Nello svolgimento delle attività di supporto presso gli uffici di segreteria, il collaboratore scolastico autorizzato al trattamento dei dati personali **si attiene alle seguenti indicazioni operative**, finalizzate a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati trattati:

- Effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati.
- Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte.
- Non lasciare incustodito il registro contenente gli indirizzi ed i recapiti telefonici del personale e non annotarne il contenuto sui fogli di lavoro.
- Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati.
- Non consentire che estranei possano accedere ai documenti dell'ufficio o leggere documenti contenenti dati personali o sensibili.
- Segnalare tempestivamente la presenza di documenti incustoditi e provvedere temporaneamente alla loro custodia.
- Procedere alla chiusura dei locali non utilizzati in caso di assenza del personale.

- Procedere alla chiusura dei locali di segreteria accertandosi che siano state attivate tutte le misure di protezione e che le chiavi delle stanze siano depositate negli appositi contenitori.
- Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si sia stati espressamente autorizzati dal Titolare.
- Identificare e verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi dopo l'orario di chiusura.

Collaboratore scolastico in servizio nelle sedi e ai piani

Al termine delle attività didattiche, verificare che nelle aule e negli altri spazi scolastici non siano lasciati incustoditi documenti contenenti dati personali. Qualora vengano rinvenuti documenti di tale natura, segnalarne tempestivamente la presenza al responsabile di plesso e provvedere alla loro temporanea custodia in luogo sicuro, secondo le disposizioni impartite dall'Istituzione scolastica.

Particolare attenzione dovrà essere prestata a:

- certificazioni mediche o altra documentazione sanitaria eventualmente presente;
- documentazione relativa agli alunni o al personale;
- elaborati, elenchi, prospetti o comunicazioni contenenti dati personali;
- qualsiasi altro documento contenente dati personali, comprese le categorie particolari di dati di cui all'art. 9 Del Regolamento (UE) 2016/679;

Inoltre, il personale avrà cura di:

- Verificare, al termine delle lezioni, che i computer presenti nelle aule e nei laboratori siano spenti e che non siano stati lasciati incustoditi dispositivi o supporti di memoria contenenti dati personali; eventuali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate al responsabile di laboratorio o al responsabile di plesso.
- Verificare, per quanto di propria competenza, la corretta chiusura degli e degli altri contenitori destinati alla custodia di documentazione contenente dati personali, segnalando tempestivamente eventuali anomalie.
- Al momento della chiusura dell'edificio scolastico, accertandosi che porte, finestre e altri sistemi di protezione dei locali siano correttamente chiusi o attivati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria Di Marzo



Firmato digitalmente da:
Di Marzo Anna Maria
Firmato il 06/10/2026 18:15
Seriale Certificato: 4121258
Valido dal 30/12/2024 al 30/12/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA