



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CORIANO**  
Via Santi, 3 - 47853 Coriano (RN) - Tel. 0541.657131 - Fax 0541.658539  
Codice Fiscale 91069390408 - Codice Mecc. RNIC809008  
e-mail: rnic809008@istruzione.it - PEC: RNIC809008@PEC.ISTRUZIONE.IT  
<http://iccoriano.edu.it>

## **LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO DEL TRATTAMENTO**

Lei, nel suo ruolo di collaboratore scolastico, è autorizzato al trattamento dei dati personali necessari allo svolgimento dell'incarico ricevuto. Di seguito le istruzioni che dovrà rispettare nello svolgimento della propria attività

- il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dell'incarico ricevuto;
- attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si sia stati espressamente autorizzati dal Titolare;
- 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;
- è vietato portare a conoscenza di terzi informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico;
- effettuare esclusivamente copie cartacee o digitali 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 incustoditi supporti che contengono documenti informatici o qualunque documento cartaceo contenente dati personali;
- non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro documenti cartacei o supporti fisici contenenti documenti informatici;
- 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;
- identificare e verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi dopo l'orario di chiusura;
- accertarsi che al termine delle lezioni tutti i computer delle aule di informatica siano spenti e che non siano stati lasciati incustoditi supporti di memoria, in caso contrario segnalarne tempestivamente la presenza al responsabile di laboratorio o di sede provvedendo temporaneamente alla loro custodia.

Coriano, 09 settembre 2024

I.C.S. - CORIANO DI RIMINI  
Prot. 0007358 del 09/09/2024  
I (Uscita)

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Fabiola Mazzei  
Titolare del Trattamento dei dati  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*