



# Istituto di Istruzione Superiore "Italo Calvino"

Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni  
Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica  
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate



IIS "Italo Calvino" - Genova  
Prot. 0000568 del 24/01/2023  
I-4 (Uscita)

Al personale Collaboratore scolastico  
dell'I.I.S. II<sup>a</sup> Statale "Italo Calvino"

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali",  
nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*;
3. CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente  
dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
5. CONSIDERATO che le SS.LL, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle Loro funzioni, possono venire a conoscenza e dunque trattare dati personali relativi ad alunni, aziende fornitrici di servizi e al personale di questa istituzione scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

## DESIGNA

**Le SS.LL. quali**

### AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La S.V., nella predetta qualità, compirà tutti gli atti necessari per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali. In particolare, svolgerà i Suoi compiti relativi al trattamento, attenendosi alle seguenti istruzioni generali:

1. Operare e vigilare, in collaborazione con lo scrivente, affinché il trattamento dei dati personali avvenga secondo le modalità definite dalla normativa più sopra indicata e delle prassi amministrative correlate, fino a che il presente incarico non venga revocato o non cessi il rapporto con l'Istituzione scolastica più sopra citata;
2. Operare in relazione ai trattamenti effettuati dall'Istituzione Scolastica, trattare i dati personali nell'ambito delle finalità istituzionali della Scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo R.D. N. 653/1925, D.lgs. N. 297/1994, D.P.R. N. 275/1999; Decreto Interministeriale N. 129 del 28/08/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge N. 104/1992, Legge N. 53/2003, D.lgs. N.165/2001, D.lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M. 305/2006; D.lgs. 76/05; D.lgs. 77/05; D.lgs. 226/05; D.lgs. 82/2005, D.lgs.

via Borzoli 21 16153 Genova

Tel. +39 010 6508778 +39 010 6504672 fax +39 010 6504241

e-mail GEIS01400Q@istruzione.it - pec: GEIS01400Q@pec.istruzione.it

C.M.: GEIS0144Q C.F.: 92014430109 Codice Univoco Ufficio: UFGH6R



# Istituto di Istruzione Superiore "Italo Calvino"

Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni  
Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica  
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate



N. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 N. 185 fatto salvo quanto disposto dal D.lgs. 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, N.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. N. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 N.80, D.lgs. 33/2013, DL 12 settembre 2013, N.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, N. 128, Legge 13 luglio 2015 N. 107, D.lgs. 50/2016 e relativi decreti applicativi.

In relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, ai quali le SS.LL. hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore. In particolare, in qualità di Collaboratori scolastici della scuola, alle SS.LL. può essere affidata temporaneamente la custodia, lo spostamento, l'archiviazione o la riproduzione (nell'ambito dei locali dell'istituzione scolastica) di documenti contenenti dati personali, nonché la ricezione di documentazione (quale ad esempio richieste di uscite anticipate o domande di iscrizione a scuola, autodichiarazioni, etc) da parte delle famiglie degli alunni e da parte di ogni soggetto che a fornisce dati personali all'Istituto.

1. Si rende noto, a tal fine, che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono: il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL. sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere

via Borzoli 21 16153 Genova

Tel. +39 010 6508778 +39 010 6504672 fax +39 010 6504241

e-mail GEIS01400Q@istruzione.it - pec: GEIS01400Q@pec.istruzione.it

**C.M.:** GEIS0144Q **C.F.:** 92014430109 **Codice Univoco Ufficio:** UFGH6R



# Istituto di Istruzione Superiore "Italo Calvino"

Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni  
Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica  
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate



- lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. 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;
  9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
  10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
  11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
  12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
  13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
  14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
  15. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
  16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
  17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Genova, 23/01/2023

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Sandra Voltolini

*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate)*

via Borzoli 21 16153 Genova  
Tel. +39 010 6508778 +39 010 6504672 fax +39 010 6504241  
e-mail GEIS01400Q@istruzione.it - pec: GEIS01400Q@pec.istruzione.it  
C.M.: GEIS0144Q C.F.: 92014430109 **Codice Univoco Ufficio:** UFGH6R