



ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE L. EINAUDI – A. CECCHERELLI

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



I.S.I.S. - L.Einaudi - A.Ceccherelli-Piombino
Prot. 0011753 del 28/10/2022
VII (Uscita)

Ai collaboratori scolastici
Agli atti
Al sito web area riservata privacy
All'Amministrazione Trasparente

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

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali:

Collaboratore scolastico in servizio negli uffici di segreteria

- 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 ed ai piani

Accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi i seguenti documenti segnalandone tempestivamente l'eventuale presenza al responsabile di sede e provvedendo temporaneamente alla loro custodia:

- Registro personale dei docenti;
- Registro di classe;
- Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze;
- Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni o dei docenti Registro personale dei docenti;
- Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze;
- Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni o dei docenti;



Istituto L. Einaudi:
Liceo Classico; Artistico; Scienze Umane
Istruzione tecnica
1. Amministrazione, Finanza e Marketing;
2. Turismo; 3 Sistemi Informativo Aziendali
Sede legale Presidenza Amministrazione:
Viale Michelangelo, 16/B- 57025 PIOMBINO Tel.: 0565 227401

Istituto A. Ceccherelli:
Istruzione professionale
1. Servizi socio-sanitari – Diurno e Serale
2. Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
3. Servizi commerciali – Promozione Pubblicitaria



Via S. Pertini, 51- 57025 PIOMBINO Tel.: 0565 49465



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



- Accertarsi che al termine delle lezioni tutti i computer dell'aula 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;
- Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura di armadi che custodiscono dati;
- personali, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie;
- Procedere alla chiusura dell'edificio scolastico accertandosi che tutte le misure di protezione dei locali siano state attivate.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Carlo Maccanti)



Istituto L. Einaudi:
Liceo Classico; Artistico; Scienze Umane
Istruzione tecnica
1. Amministrazione, Finanza e Marketing;
2. Turismo; 3 Sistemi Informativi Aziendali
Sede legale Presidenza Amministrazione:

Viale Michelangelo, 16/B- 57025 PIOMBINO Tel.: 0565 227401

Istituto A. Ceccherelli:
Istruzione professionale

1. Servizi sociosanitari – Diurno e Serale
2. Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
3. Servizi commerciali – Promozione Pubblicitaria



Via S. Pertini, 51- 57025 PIOMBINO Tel.: 0565 49465