



ISO 9001: 2015 Cert. N° 50 100 14484 – Rev.002
Validità 14.09.2018 – 11.03.2021

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “BUCCARI – MARCONI”

Sede Buccari: Viale Colombo 60 – 09125 Cagliari - Uff. Presidenza / Segreteria ☎ 070300303 – 070301793

Sede Marconi: Via Pisano, 7 Cagliari ☎ 070554758

Codice Fiscale: 92200270921 – Codice Univoco: UFAXY4 - Codice Meccanografico: CAIS02300D

Rev. N.02 del 20.12.2018

Circolare n.11

Cagliari, 08 settembre 2025

Al personale docente e ATA

Agli studenti e alle loro famiglie

E p.c. al Dsga

Oggetto: Adempimenti in materia di Privacy.

Vademecum per il personale scolastico in materia di privacy

Si comunica che nella **sezione Privacy** del sito web è possibile prendere visione delle **informative** in merito al trattamento dei dati operato da questo Istituto scolastico.

Nella stessa sezione inoltre il personale docente e ATA può trovare **gli incarichi** al trattamento dei dati conferiti dalla Dirigente scolastica.

Sebbene risalenti al 2023 detti incarichi hanno valore permanente.

Di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO, Data Protection Officer) del nostro Istituto: dpo@vargiuscuola.it

Con la presente si ricordano in oltre le principali accortezze da assumere in materia di privacy nei confronti dell'utenza.

Il personale **docente e assistente educatore** è tenuto a:

- utilizzare gli account istituzionali solo per lo svolgimento dell'attività professionale;
- comunicare con le famiglie tramite registro elettronico (RE), e utilizzare l'account d'istituto di Google – Workspace solo per finalità didattiche;
- gestire le credenziali adottando le accortezze necessarie affinché non

possano essere conosciute da altri; l'accesso al RE deve essere effettuato tramite SPID.

- non condividere le proprie credenziali con altri soggetti;
- verificare sempre la disconnessione (logout) dai vari account;
- non far accedere agli account personali soggetti terzi;
- utilizzare come strumenti di archiviazione, esclusivamente, le piattaforme fornite dall'Istituzione scolastica;
- non utilizzare strumenti di archiviazione esterni/rimovibili quali chiavette USB;
- confrontarsi, prima di utilizzare piattaforme didattiche diverse da quelle messe a disposizione dall'Istituto comportanti l'autenticazione dell'Utente, con il Dirigente e con il Responsabile Protezione dati, in quanto potrebbe essere necessario dover acquisire l'autorizzazione delle famiglie in riferimento alle modalità e al luogo di trattamento dei dati effettuati dal software stesso;
- preferibilmente, non utilizzare dispositivi personali per realizzare foto e/o videoriprese; qualora sia necessario utilizzare dispositivi personali, effettuato il salvataggio nel drive di istituto, cancellare tempestivamente il materiale raccolto;
- non condividere informazioni personali, di qualsiasi natura, degli alunni con colleghi che non necessitano di venirne a conoscenza per motivi di lavoro e/o con genitori degli altri ragazzi;
- mantenere con i genitori rapporti, esclusivamente, professionali;
- comunicare con i genitori e i ragazzi, unicamente, mediante l'utilizzo dei canali istituzionali forniti dall'Istituzione scolastica
- utilizzare gli strumenti elettronici messi a disposizione dall'Istituzione scolastica esclusivamente per finalità professionali;
- comunicare (in qualsiasi forma) informazioni personali solo ai soggetti

direttamente interessati, facendo attenzione che effettivamente i destinatari della comunicazione siano legittimati a riceverla. In caso di dubbio prima di effettuare una qualsiasi comunicazione riferire al Dirigente Scolastico;

- verificare che per la realizzazione di eventuali attività svolte in collaborazione con terzi, anche questi ultimi siano legittimati al trattamento dei dati dei partecipanti;
- prima di effettuare trattamenti di immagine e/o voce mediante foto, video, e/o registrazioni, per finalità didattiche, verificare la presenza dell'autorizzazione da parte dei responsabili degli alunni e delle alunne;
- per l'utilizzo (ad es. pubblicazioni, condivisione con soggetti esterni all'Istituto, partecipazioni a bandi/concorsi ecc.) a scopo didattico di dati personali, foto, video e/o registrazioni accertarsi che le finalità siano compatibili con quelle dichiarate all'interno dell'autorizzazione sottoscritta dagli interessati;
- eventuali tirocinanti in classe prima di acquisire foto, video e/o registrazioni degli alunni e delle alunne devono aver preventivamente acquisito specifica autorizzazione/informativa da loro messa direttamente a disposizione ai responsabili dei minori. In caso contrario potranno solamente acquisire foto (no video parlati e registrazioni audio) degli alunni e delle alunne che non ne permettano neanche indirettamente il riconoscimento;

Il personale A.T.A. è tenuto a:

- utilizzare come strumenti di archiviazione, esclusivamente, le piattaforme fornite dall'Istituzione scolastica;
- non utilizzare strumenti di archiviazione esterni/rimovibili quali chiavette USB, se non espressamente autorizzati dal titolare del trattamento;
- non condividere informazioni non necessarie ai fini dell'espletamento

delle proprie mansioni con colleghi e/o con il personale docente;

- comunicare (in qualsiasi forma) informazioni personali solo ai soggetti direttamente interessati, facendo attenzione che effettivamente i destinatari della comunicazione siano legittimati a riceverla; in caso di dubbio prima di effettuare una qualsiasi comunicazione riferire al Dirigente Scolastico;
- inviare e-mail a più indirizzi di contatto solo in CCN;
- utilizzare gli strumenti elettronici messi a disposizione dall'Istituzione scolastica, esclusivamente per finalità professionali;
- riporre la documentazione contenente dati personali all'interno degli armadi presenti in segreteria, all'interno dei fascicoli di riferimento;
- chiudere gli uffici a chiave quando non presidiati

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Alessandra Scanu
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg.39/93)