Protocollo 0001565/2026 del 04/02/2026 09:52:33

ISTITUTOCOMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ad Ind. Musicale

Via Provinciale s.n.c.87050 MANGONE-CS

Tel.e Fax0984/969171 E.Mail csic851003@istruzione.it PEC csic851003@pec.istruzione.it

codiceFiscale99332920786 Cod.Mecc.CSIC851003

Sito web ufficiale (icmangone-grimaldi.edu.it)

Ai docenti e al personale ATA

Al Dsga

Sito web , Atti

Oggetto: Trasmissione Manuale _ Formazione sulla privacy.

Si trasmette il "Manuale per la formazione del personale sulla privacy", la cui conoscenza è indispensabile per rafforzare la consapevolezza dei ruoli per il sistema della privacy a scuola.

il Manuale è stato concepito non come un riassunto normativo, ma come una dispensa strutturata di taglio formativo, idonea a essere utilizzata sia in percorsi di formazione organizzata, sia come strumento di autoformazione.

Il testo sviluppa in modo ampio e discorsivo i principali pilastri del sistema di prevenzione della corruzione applicato al contesto scolastico, soffermandosi in particolare sull'analisi di contesto, sulla mappatura dei processi, sui ruoli e sulle responsabilità del personale, nonché sulle misure generali di prevenzione nella pratica quotidiana.

Ampio spazio è riservato a esempi concreti e situazioni tipiche della vita scolastica, al fine di rendere immediatamente comprensibile il collegamento tra principi teorici e attività operative. Le finalità del manuale sono, in sintesi, quelle di: − rafforzare la cultura dell'integrità, della legalità e della responsabilità professionale all'interno dell'istituzione; rendere il personale consapevole del proprio ruolo nei processi decisionali e procedimentali, anche quando non assume decisioni finali; favorire comportamenti coerenti con i principi di imparzialità e trasparenza; tutelare l'istituzione scolastica e il personale attraverso una maggiore qualità organizzativa e procedurale.

Dal punto di vista operativo, il manuale evidenzia come la prevenzione della corruzione non rappresenti un ambito separato rispetto al lavoro quotidiano, ma si traduca in modalità concrete di gestione delle attività: corretta formalizzazione delle richieste, rispetto dei ruoli, utilizzo dei canali istituzionali, attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, gestione consapevole delle urgenze e delle relazioni con soggetti esterni. In tale prospettiva, la formazione assume una funzione anche tutelante per il personale, poiché consente di operare all'interno di processi chiari, tracciabili e difendibili.

Il personale è invitato alla lettura dello stesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mariella Chiappetta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs n 39/1993