



**I.S.I.S. VALCERESIO**  
**C.F. 95044940120 C.M. VAIS00400R**

AOO\_VA\_0001 - Area Organizzativa Omogenea  
 Prot. 0007250/U del 15/10/2021, 10:16

Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE**



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 - 📠 Fax 0332474918



Protocollo: vedere segnatura

Bisuschio, \_\_\_\_\_

**AGLI ASSISTENTI TECNICI**  
**AL SITO WEB ISTITUZIONALE**  
**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
 "Disposizioni generali/atti generali"

**OGGETTO: LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI per gli ASSISTENTI TECNICI incaricati del trattamento anche IN REGIME DI SMART WORKING.**

## ASSISTENTI TECNICI

### Premessa

*Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative che gli assistenti tecnici sono chiamati ad adottare per garantire la sicurezza dei dati personali dei soggetti interessati durante lo svolgimento delle attività lavorative anche in regime di Smart Working*

### Definizioni

Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.

### Misure operative generiche

Nello svolgimento delle sue mansioni, l'incaricato dovrà:

- accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli solo per operazioni di trattamento compatibili con le finalità connesse all'attività svolta;
- verificare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- conservare i dati in forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 - 📠 Fax 0332474918



- informare prontamente il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto (RPD), di seguito indicato, di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzo non autorizzato dei dati stessi;
- fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare e, comunque, senza avere la certezza della loro identità;
- non lasciare a disposizione di estranei documenti o supporti di memorizzazione (cd, dvd, pendrive) che contengono dati personali o sensibili;
- accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili;
- non abbandonare la postazione di lavoro, senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti contenenti dati personali;
- collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto, indicato nel seguito del documento, per aspetti specifici relativi ad ogni nuova attività che comporti il trattamento dei dati personali.

#### **Misure operative specifiche all'utilizzo di tecnologie informatiche**

- Quando si procede al travaso di dati dal PC ad altri supporti per manutenzione utilizzare esclusivamente supporti di proprietà della Scuola. Custodire con cura i supporti rimovibili prima del ripristino dei dati sul PC in manutenzione. Al termine dell'operazione effettuare la formattazione del supporto rimovibile utilizzato per il travaso.
- Curare la custodia della password di amministrazione di PC, Notebook, NAS e non comunicarla per alcun motivo a soggetti terzi. Procedere al cambiamento della password quando si ritiene essere venuta meno la qualità della stessa.
- Conservare le password di congelamento dei PC (ove tale software è utilizzato) al fine di ridurre la possibilità di immagazzinamento di dati personali negli stessi.
- Accertarsi di congelare nuovamente (ove tale software sia utilizzato) la configurazione del pc dopo ogni attività di manutenzione.
- Nell'utilizzo della posta elettronica non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza e controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare email contenenti in allegato o nel corpo del messaggio dati personali.
- Adottare le stesse cautele di cui sopra per le password di qualsiasi altra piattaforma software potenzialmente interessata al Trattamento di Dati.
- Effettuare il logoff da qualsiasi software che preveda la fase di login e, laddove presenti, da sistemi di autenticazione di rete al termine di ogni sessione di lavoro.
- Spegnerne correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro al fine di agevolare, se utilizzati, l'azione di software specifici di congelamento delle configurazioni degli stessi.
- Non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password.

#### **DIVIETI**

E' esplicitamente vietato:

- ☒ effettuare copie su supporti magnetici o trasmissioni non autorizzate di dati oggetto del trattamento o di dati inerenti le mansioni del proprio profilo professionale.



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 - 📠 Fax 0332474918



- ☒ diffondere e/o divulgare notizie inerenti le proprie mansioni o quelle di altre unità di personale al di fuori degli uffici amministrativi (atti, documenti in originale o in copia fotostatica, password, login, ecc.).
- ☒ effettuare stampe o copie, di qualsiasi natura, non autorizzate di tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.
- ☒ sottrarre, cancellare, distruggere, senza esplicita autorizzazione, stampe, tabulati, elenchi, rubriche e ogni altro materiale riguardante i dati oggetto del trattamento.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle normative vigenti.

#### **Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)**

**Il titolare del trattamento** è l'Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Carmela Sferlazza

**Il Responsabile per la Protezione dei Dati**, nel seguito indicato sinteticamente come DPO, è:

Ing. Roberto Doria ( email: [segreteria@arche-va.it](mailto:segreteria@arche-va.it) )

Il Dirigente Scolastico  
**Maria Carmela Sferlazza**  
(Titolare del Trattamento)

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

*Per il personale in servizio e quello nuovo in ingresso.*

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della determina dirigenziale di designazione dell'Unità Organizzativa "Assistenti Tecnici" cui fa parte, pubblicata nel sito web istituzionale unitamente alle specifiche linee guida sulla sicurezza (Amministrazione Trasparente sezione "Disposizioni generali/atti generali".

**Firma del Lavoratore** \_\_\_\_\_