



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Brescia, n. 2 – 25050 Rodengo Saiano Tel. 030 610191 –
e-mail: bsic80900q@istruzione.it – PEC: bsic80900q@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. BSIC80900Q - Cod.fisc. 98092880172 - Codice Univoco Ufficio UF818X
www.icrodengosaiano.edu.it



Prot. si veda segnatura

**LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO
AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO**

Vengono di seguito riportate le norme cui dovrà attenersi il personale amministrativo autorizzato al trattamento dei dati personali. Ulteriori informazioni sulla modalità del trattamento dei dati e sulle misure di sicurezza adottate sono contenute nel registro dei trattamenti.

- Controllare e custodire gli atti e i documenti contenenti dati personali in modo da assicurarne l'integrità e la riservatezza;
- conservare sempre i dati del cui trattamento si è incaricati in apposito armadio assegnato;
- accertarsi della corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente eventuali anomalie;
- prima di procedere alla raccolta e al trattamento dei dati fornire sempre l'informativa all'interessato o alla persona presso cui si raccolgono i dati;
- consegnare, quando necessario, il modulo per il consenso da parte dell'interessato. Ricevere quindi il modello opportunamente firmato da parte dell'interessato o di chi lo rappresenta;
- occorre procedere alla raccolta dei dati con la massima cura verificando l'esattezza dei dati stessi;
- si può accedere ai soli dati personali, oggetto di trattamento, la cui conoscenza sia strettamente necessaria per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti affidati e per le finalità di cui al provvedimento di incarico;
- i documenti o atti che contengono dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in archivi (ad esempio stanze, armadi, schedari, contenitori in genere) chiusi a chiave;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare;
- qualora giungano richieste telefoniche di dati sensibili da parte dell'Autorità Giudiziaria o degli organi di polizia si deve richiedere l'identità del chiamante. Quindi si provvederà a richiamare avendo così la certezza sull'identità del richiedente;
- non fornire, anche telefonicamente o per mail, dati e informazioni ai diretti interessati senza avere la certezza della loro identità;
- nella comunicazione di dati sensibili adottare sempre procedure che permettano di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni anche mediante tecniche di anonimizzazione e di pseudonimizzazione;
- i documenti cartacei non più utilizzati, specie se sensibili, devono essere distrutti o comunque resi illeggibili, prima di essere eliminati o cestinati;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Brescia, n. 2 – 25050 Rodengo Saiano Tel. 030 610191 –

e-mail: bsic80900q@istruzione.it – PEC: bsic80900q@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. BSIC80900Q - Cod.fisc. 98092880172 - Codice Univoco Ufficio UF818X

www.icrodengosaiano.edu.it



- non consentire l'accesso alle aree in cui sono conservati dati personali su supporto cartaceo a estranei e a soggetti non autorizzati;
- conservare i documenti ricevuti da genitori/studenti o dal personale in apposite cartelline non trasparenti;
- consegnare al personale o ai genitori/studenti documentazione inserita in buste non trasparenti;
- non consentire l'accesso a estranei ad aree in cui sono custoditi documenti cartacei o contengano supporti informatici di memorizzazione;
- effettuare esclusivamente copie fotostatiche o su supporto informatico 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 e i recapiti telefonici del personale e degli studenti 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;
- Segnalare tempestivamente al Responsabile la presenza di documenti incustoditi provvedendo temporaneamente alla loro custodia;
- attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Titolare.

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico
attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- per l'accesso al sistema informatico utilizzare le credenziali di accesso ricevute;
- adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della parola chiave e la diligente custodia di ogni altro dispositivo di autenticazione informatica (badge, schede magnetiche, chiavi USB, etc.);
- È fatto divieto comunicare a qualunque altro incaricato le proprie credenziali di accesso al sistema informatico;
- la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi;
- tutte le volte che si abbandoni la propria postazione di lavoro i pc e/o i terminali devono essere posti in condizione di non essere utilizzati da estranei. In particolare si raccomanda di chiudere tutte le applicazioni in uso e di porre un blocco del sistema mediante password;
- spegnere sempre il PC alla fine della giornata lavorativa o in caso di assenze prolungate dalla postazione di lavoro;
- qualora si dovessero riscontrare difformità dei dati trattati o nel funzionamento degli elaboratori occorre darne immediata comunicazione al titolare del trattamento;
- utilizzare l'antivirus per la verifica di ogni documento trattato o di qualunque file scaricato da Internet;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Brescia, n. 2 – 25050 Rodengo Saiano Tel. 030 610191 –
e-mail: bsic80900q@istruzione.it – PEC: bsic80900q@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. BSIC80900Q - Cod.fisc. 98092880172 - Codice Univoco Ufficio UF818X



www.icrodengosaiano.edu.it

- utilizzare sempre l'antivirus per verificare il contenuto di qualunque supporto di memorizzazione sospetto;
- aggiornare con frequenza l'antivirus;
- utilizzare esclusivamente le piattaforme identificate dalla scuola come sicure e nominate dalla stessa responsabili del trattamento, specie qualora si renda necessario effettuare delle attività lavorative a distanza, come previsto dalle modalità organizzative della scuola e dalla normative vigente;
- verificare sempre la corretta modifica e/o cancellazione di dati su documenti, cartelle o informazioni condivise alle quali si abbia accesso nell'esercizio delle proprie funzioni (double check), al fine di evitare modifiche o cancellazioni indesiderate che possano arrecare danno agli interessati o limitare le possibilità di lavoro di colleghi.

Regole per la scelta delle parole chiave

- usare una parola chiave di almeno dodici caratteri;
- la parola chiave non deve contenere riferimenti facilmente riconducibili all'incaricato (come per esempio nome, cognome, data di nascita, numeri di telefono, etc. propri o dei propri familiari);
- usare una combinazione di caratteri alfabetici e numerici, meglio se contenente almeno un segno di interpunzione o un carattere speciale;
- conservare con cura la parola chiave evitando di trascriverla su fogli posti in vista in prossimità del PC o sulla rubrica dell'ufficio.

Si precisa che il titolare è sempre e comunque responsabile della mancata esecuzione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. Tuttavia le responsabilità, per l'inosservanza delle istruzioni impartite dal Titolare e/o dai responsabili, possono riguardare anche gli incaricati, che non rispettino o non adottino le misure necessarie.

Rodengo Saiano, 31 agosto 2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Titolare del trattamento dati
Dott.ssa Zani Elisabetta
(firmato digitalmente)