

## Istituto Comprensivo Secondo - Milazzo

Via Risorgimento, 65 - 98057 - Milazzo (ME) - Tel: 0909781240 - Fax  
090977451

Distretto n. 37 - Codice MODR: MEICRAAD06 - C.F. 82075850601  
@-mail:meicraa06@istruzione.it o meicraa06@pec.istruzione.it  
Web Site: <http://www.isecondomilazzo.gov.it>

### LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL DOCENTE INCARICATO DEL TRATTAMENTO

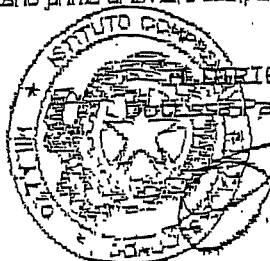
Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali:

- Custodire in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio i seguenti documenti:

- Registro personale. - Consegnare alla segreteria per inserimento nel fascicolo personale contenente i dati sensibili;
- Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze
- Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni. Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie. - Consegnare il registro di classe al collaboratore scolastico incaricato, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come deposito registri nell'edificio. - Seguire le istruzioni del docente responsabile dell'aula di Informatica. - Seguire le istruzioni del docente responsabile di sede nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2. - Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al responsabile di sede o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per i docenti che utilizzano l'aula di informatica (nel caso di trattamento di dati personali) e per il responsabile dell'aula di informatica; Seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo del personal computer:

- Non lasciare penne USB, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche: originale - composta da otto caratteri - che contenga almeno un numero - che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili; curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password;
- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica: non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza - non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus - controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Paola Rosa Lagrottaglia