



Scuola Statale CIA A. Manzi

Sede Amministrativa: Via Caracciolo 2, 96100 Siracusa

Codice Fiscale: 93075960893 Tel: 0931496900

E-mail: srmm07100l@istruzione.it PEC: srmm07100l@pec.istruzione.it

LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER GLI ESPERTI ESTERNI, AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali.

1. Sono **dati personali** le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc..

2. **Trattamento** è qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali. Ad esempio: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, par. 1, punto 2, del Regolamento (UE) 2016/679). I soggetti che procedono al trattamento dei dati personali altrui devono adottare particolari misure per garantire il corretto e sicuro utilizzo dei dati.

3. **Interessato** è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati personali. Quindi, se un trattamento riguarda, ad esempio, l'indirizzo, il codice fiscale, ecc. di Mario Rossi, questa persona è l'interessato" (articolo 4, paragrafo 1, punto 1), del Regolamento UE 2016/679);

Titolare è la persona fisica, l'autorità pubblica, l'impresa, l'ente pubblico o privato, l'associazione, ecc., che adotta le decisioni sugli scopi e sulle modalità del trattamento (articolo 4, paragrafo 1, punto 7), del Regolamento UE 2016/679);

Responsabile è la persona fisica o giuridica alla quale il titolare affida, anche all'esterno della sua struttura organizzativa, specifici e definiti compiti di gestione e controllo per suo conto del trattamento dei dati (articolo 4, paragrafo 1, punto 8), del Regolamento UE 2016/679). Il Regolamento medesimo ha introdotto la possibilità che un responsabile possa, a sua volta e secondo determinate condizioni, designare un altro soggetto c.d. "sub-responsabile" (articolo 28, paragrafo 2).

Incaricato è il soggetto autorizzato dal titolare ad effettuare trattamento dei dati personali

4. 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;



Scuola Statale CIA A. Manzi

Sede Amministrativa: Via Caracciolo 2, 96100 Siracusa

Codice Fiscale: 93075960893 Tel: 0931496900

E-mail: srmm07100l@istruzione.it PEC: srmm07100l@pec.istruzione.it

- 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;
- Informare prontamente il titolare del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi, nonché di perdita o distruzione;
- Informare prontamente il Titolare e il Responsabile del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni ricevute;
- Non fornire telefonicamente, o attraverso internet, dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare;
- Non fornire telefonicamente, o attraverso internet dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- Non lasciare a disposizione di estranei documenti che contengono dati personali o particolari;
- Accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o particolari;
- Non conservare file che contengano dati personali e/o particolari su dispositivi notebook, tablet, pc ecc o supporti di memorizzazione (pen drive, dvd...), senza attivare misure di protezione quali: la cifratura dei dati, custodia dei supporti.
- Non abbandonare la postazione di lavoro, senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti contenenti dati personali;
- Consegnare eventuali registri/documenti al personale preposto, al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia;

In caso di utilizzo di strumenti informatici:

- Per qualsiasi attività che possa prevedere trattamento dei dati di alunni e/o personale della scuola utilizzare solo strumenti informatici autorizzati dalla scuola: piattaforma del registro elettronico, account posta ministeriale, intranet, oppure chiedere l'autorizzazione al Titolare del trattamento.
- Scegliere una password che sia composta almeno da dieci caratteri, contenga almeno un numero, un carattere speciale, una lettera maiuscola ed una lettera minuscola.
- Evitare che la password contenga riferimenti alla propria persona (es. proprio nome o di congiunti, date di nascita, ecc.).
- Curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri.
- Cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password.
- Attivare dove possibile sistema di autenticazione a due fattori.
- Prima di lasciare la postazione dove si è lavorato ricordarsi di effettuare il logout.
- Prima di lasciare la postazione di lavoro controllare se sulla memoria locale della postazione utilizzata file (Desktop, Documenti, Download, ...) vi siano dei file con dati personali e/o particolari ed eventualmente rimuoverli.
- Spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro.



Scuola Statale CPIA A. Manzi

Sede Amministrativa: Via Caracciolo 2, 96100 Siracusa

Codice Fiscale: 93075960893 Tel: 0931496900

E-mail: srmm07100l@istruzione.it PEC: srmm07100l@pec.istruzione.it

- Non effettuare accessi su reti sconosciute e/o aperte (senza password di autenticazione).
- Non immettere dati in siti web che non utilizzino protocollo sicuro https.
- In caso di utilizzo di posta elettronica:
 - non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;
 - controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare email contenenti in allegato o nel corpo del messaggio dati personali;
 - Utilizzare il campo Ccn o Bcc in caso di invio a più destinatari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Stancanelli

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

Firma per presa visione
