

# ARTURO TOSCANINI

All. 1 D.P 33/ D.D. 18 del 19/03/2020

## AL PERSONALE DOCENTE DELL'ISSM A. TOSCANINI

### LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI INCARICATI (\*) DEL TRATTAMENTO IN REGIME DI SMART WORKING

#### Misure operative generiche

Nello svolgimento delle sue mansioni, l'autorizzato 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;
- 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 utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- non 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, pen drive) 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;
- per tutta la durata dell'emergenza da Coronavirus e dell'espletamento della didattica a distanza, nel caso di utilizzo di registri cartacei (ove è possibile stamparli) o di registri compilati nei propri devices occorre custodirli con cura e consegnarli in copia cartacea debitamente compilata e firmata al rientro in Istituto
- 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 per la didattica a distanza

- Istituire un Account Istituzionale collegato al dominio dell'Istituto con l'ausilio del webmaster



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università  
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM  
Alta Formazione  
Artistica Musicale  
e Coreutica

## ARTURO TOSCANINI

- Con il suddetto Account accreditarsi all'uso della Piattaforma Telematica Istituzionale tramite l'ausilio del Responsabile della Piattaforma individuato dall'Istituto
- Adottare specifiche cautele per le password scelte per l'account di accesso alla piattaforma o al software ad uso personale e potenzialmente interessati al Trattamento di Dati Personali (mail, account per piattaforme eLearning, eccetera): scegliere per il registro informatico una password che sia composta da otto caratteri e non facilmente intuibile, evitando che contenga riferimenti alla propria persona (es. proprio nome o di congiunti, date di nascita, ecc.); curare la conservazione della propria password e non comunicarla per alcun motivo a soggetti terzi; cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password.
- Effettuare il logoff dalla Piattaforma Telematica Istituzionale 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.
- Nella comunicazione multimediale con alunni e genitori utilizzare esclusivamente le piattaforme informatiche (inclusi i gruppi whatsapp ufficiali) messi a disposizione dall'Istituto e le mail istituzionali; è fatto divieto utilizzare altri social network quali Facebook o altri, salvo espressa autorizzazione scritta da parte del Titolare.
- 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.
- Di norma, nel caso di creazione, lettura o modifica di documenti informatici residenti in locale (cioè non accessibili da WEB o in cloud) e che contengano dati personali di alunni o genitori, siano essi sensibili o meno, dovranno essere utilizzate le apparecchiature informatiche fornite dalla scuola. Per tutto il periodo dell'emergenza da Coronavirus e dell'adozione della didattica a distanza, nel caso di creazione, lettura o modifica di documenti informatici residenti in locale (cioè non accessibili da WEB o in cloud) e che contengano dati personali di alunni o genitori, siano essi sensibili o meno, i docenti sono autorizzati ad utilizzare dispositivi personali a condizione che si attengano alle suddette misure di sicurezza;
- Le misure suesposte valgono per le attività di assistenza agli studenti per le attività di DIDATTICA E FORMAZIONE A DISTANZA svolte direttamente da casa dal Docente. In particolare in caso di "uso promiscuo" del personal computer o del tablet (per esempio con altri componenti il nucleo familiare) il docente avrà cura di attivare un account riservato per le attività di assistenza telematica agli studenti.

*Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto la ditta Furnari Consulting S.r.l. nella persona del **Dott. Calogero Furnari** – PEO: [dott.calogero.furnari@gmail.com](mailto:dott.calogero.furnari@gmail.com), PEC: [furnariconsulting@pec.it](mailto:furnariconsulting@pec.it)*

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