



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

**I.P.S.I.A. - I.P.S.S. - I.T.C.** - Direzione e Segreteria

Via N. Calipari - 87010- Cassano allo Ionio – (CS) -Tel. 09811900914

**L.C. – L.S.** via Corrado Alvaro 87011 Cassano allo Ionio (CS)

Cod. Mecc. CSIS022007 - Cod.Fisc.-P.I. 94006250784

**I.P.A.A. - I.P.S.A.R.** - Via Nazionale - 87070 - Sibari - CS – Tel. 09811900871

Sito web <http://www.iisscassanoionio.gov.it> - email [csis022007@istruzione.it](mailto:csis022007@istruzione.it) - email certificata [csis022007@pec.istruzione.it](mailto:csis022007@pec.istruzione.it)

Prot.

Cassano Allo Ionio 30/09/2015

## **LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER I DOCENTI INCARICATI DEL TRATTAMENTO**

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili e giudiziari:

- Custodire in apposito armadio sito nella stanza individuata come sala professori dell'edificio, nella quale non è consentito l'accesso ad estranei (studenti inclusi) non accompagnati, che viene sorvegliata e, in assenza di personale chiusa a chiave, i seguenti documenti:

1. Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni.

- Consegnare, al termine dell'orario scolastico, qualsiasi documento riguardante gli alunni ai collaboratori scolastici che provvederanno a riporlo in segreteria.
- Seguire le istruzioni del docente responsabile dell'aula di informatica.
- Seguire le istruzioni del Titolare del trattamento nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2.
- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al personale incaricato 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 dei personal computer:

- Non lasciare supporti rimovibili (floppy disk, CD, chiavi USB) contenenti dati personali comuni e sensibili\* a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai PC nei quali sono contenuti dati personali comuni e sensibili a soggetti non autorizzati (alunni o personale esterno);
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
  - utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica: 1. non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza

2. non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
3. controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatario prima di inviare dati personali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Titolare del trattamento dati  
Dott.ssa Ornella Campana

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Guida in materia di sicurezza dei dati

\*Dato personale (comune): informazione relativa a persona fisiche e giuridica identificata o identificabile

(Nome e cognome, indirizzo, residenza anagrafica, n. telefonico, codice fiscale)