



ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
VIA ROMA 77-80038 POMIGLIANO D'ARCO
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 93076650634 Cod. Mecc. NAIC8G0007
Tel./ Fax 081 3177300 - e-mail: naic8g0007@istruzione.it
PEC naic8g0007@pec.istruzione.it Sito web: www.ictrepontesiciliano.edu.

ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER I DOCENTI

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

1. Costituisce trattamento qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
2. Nello svolgimento delle sue mansioni, la persona autorizzata 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 **REFERENTE PRIVACY** (individuato nel D.S.G.A.) 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 **REFERENTE PRIVACY** (individuato nel D.S.G.A.);
 - non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
 - non lasciare a disposizione di estranei documenti o supporti di memorizzazione 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;

in caso di utilizzo di strumenti informatici:

- scegliere 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 ed evitare di comunicarla ad altri;
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, altrimenti ogni 6 mesi) la propria password;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screensaver con password;
- verificare che sul PC/Tablet/Smartphone si disponga di un software Antivirus aggiornato e, possibilmente, installare un Firewall;
- non lasciare incustoditi supporti esterni quali chiavette USB o Hard Disk.

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.

Pomigliano d'Arco, 08/03/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Filomena Maria Favicchio

