

**LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO SCIENZE APPLICATE STATALE
"ARCHIMEDE"**

via L. Ariosto n.37, 95024 - Acireale (CT)

**Tel. 0956136062 – Fax 0956136059, E-mail: ctps01000d@istruzione.it
ctps01000d@pec.istruzione.it**

Prot. n. 543/C2

**LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PER I
DOCENTI, INCARICATI DEL TRATTAMENTO**

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

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, 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;
 - 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;
 - non fornire dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare;
 - non fornire dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
 - non lasciare a disposizione di estranei documenti o supporti di memorizzazione (pen drive, cd, dvd) che contengono dati personali o sensibili;
 - conservare in contenitori chiusi a chiave atti o documenti contenenti dati sensibili o loro riproduzioni;
 - 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 dato sensibili o giudiziari, altrimenti ogni 6 mesi) la propria password;
- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per pausa o altri motivi senza aver spento o disconnesso la postazione di lavoro;
- nel caso di utilizzo dei laboratori (informatica, linguistico, etc..) seguire le istruzioni del docente responsabile;

nell'uso del registro elettronico:

- dovrà curare di aver chiuso il proprio account di accesso al registro prima di lasciare la postazione di lavoro ;
- dovrà considerare assolutamente riservata la password che non deve essere comunicata in nessun caso ad altri;

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.

Acireale, 24/01/2015



Il Titolare del Trattamento dati
Il Dirigente Scolastico
Prof. Riccardo Biasco