



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Carlo Levi

Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it
www.iccarlolevimaniace.it
95030 Maniace (CT)

ALL. 1

OGGETTO: DISPOSIZIONI OPERATIVE PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL CORSO DI INCONTRI COLLEGIALI TENUTI IN MODALITÀ TELEMATICA

La sottoscritta Benedetta Maria Fallica, in qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo “ Carlo Levi” di Maniace, nel contesto delle riunioni collegiali svolte in modalità telematica

DISPONE

l'adozione delle seguenti misure di sicurezza per il trattamento di dati personali effettuato durante le attività svolte a distanza e per la protezione dei dispositivi informatici, siano essi di proprietà del dipendente o concessi in uso da parte dell'Istituto.

Le misure elencate di seguito integrano le prescrizioni impartite con l'atto di autorizzazione al trattamento e con le istruzioni che la SS.VV. ha ricevuto dall'amministrazione e che possono essere sempre consultate alla voce “Autorizzazione e istruzioni al trattamento dei dati - docenti” della pagina

[Informazioni sul trattamento dei dati personali](#)

ART. 1 - MISURE DI SICUREZZA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

- Proteggere l'accesso ai dispositivi informatici utilizzati (computer, tablet, smartphone) e delle connessioni (cablate o Wi-Fi) attraverso l'uso di password sufficientemente robuste e sicure, evitando qualsiasi riferimento che possa essere facilmente accostato alla propria persona.
- Mantenere aggiornati i sistemi operativi e i software, al fine di ridurre eventuali falle di sicurezza informatica.
- Utilizzare software antivirus e firewall e mantenere gli stessi aggiornati e attivi.
- Accedere e lavorare sempre all'interno dei sistemi informatici dell'Istituto (Google workspace con Gmeet interno alla piattaforma e registro elettronico); nel caso fosse necessario effettuare il “download” di un documento per effettuare una lavorazione locale, eliminare il file (anche dal cestino) al termine delle operazioni.

- Effettuare il logout dai ogni volta che si lasciano incustoditi gli ausili informatici, al fine di abbattere la condivisione dei dati personali trattati dall'Istituto con soggetti terzi, fossero anche i familiari del dipendente.
- Utilizzare esclusivamente la modalità “presidiata” nel caso in cui fosse necessario l'accesso al proprio PC di istituto attraverso software di telecontrollo. Tale modalità prevede il telecontrollo del PC remoto solo usando credenziali temporanee comunicate da una unità di personale in sede. In questo caso sarà proprio l'unità di personale in sede che a) attiverà il PC, b) attiverà il software di controllo comunicandone all'interlocutore le credenziali di accesso e c) alla fine della sessione si occuperà dello spegnimento del PC in segreteria). Si raccomanda di modificare la password di accesso al proprio PC nel caso la si fosse comunicata al personale in sede.
- Accedere, ove necessario, alla rete interna della scuola esclusivamente tramite una VPN. Contattare, a tal fine, l'amministratore di rete dell'Istituto.
- Impegnarsi, per tutto il periodo di lavoro agile e a propria responsabilità, all'uso in esclusiva dei dispositivi informatici utilizzati.

Maniace, 11/02/2025

Il Dirigente scolastico
Benedetta Maria Fallica