



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Repubblica Italiana – Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON LORENZO MILANI”

Via Venezia, 283 – 93012 Gela (CL)

Tel. 0933912475 - Fax 0933927010 Cod. Mecc. CLIC83100X – C.F. 90030240858

e-mail: clic83100x@istruzione.it – PEC: clic83100x@pec.istruzione.it

www.icsdonmilanigela.edu.it - Codice Univoco Ufficio di IPA: UFIY68



Mi sta a cuore! Una scuola per diventare grandi.

A tutto il personale docente

Prot. n. 2694 del 26/03/2020

Linee guida per il trattamento e la protezione dei dati personali destinate ai docenti impegnati in attività didattiche a distanza in qualità di incaricati del trattamento.

Le presenti Linee Guida contengono la descrizione delle misure operative che i docenti sono chiamati ad adottare per garantire la sicurezza dei dati personali dei soggetti interessati.

Definizioni

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.

Misure operative generiche

Nello svolgimento delle sue mansioni, il docente 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 (l'istituzione scolastica legalmente rappresentata dal dirigente scolastico) 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;
- 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

- Scegliere per il registro informatico una password che sia 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 del Registro Informatico e non comunicarla per alcun motivo a soggetti terzi.
- Cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password del Registro Informatico.
- Adottare le stesse cautele di cui sopra per le password di qualsiasi altra piattaforma software ad uso personale e potenzialmente interessata al Trattamento di Dati Personali (mail, account per piattaforme eLearning, account per social learning, ecc...).
- Effettuare il logout dal Registro Informatico 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 autorizzate dal titolare e messe a disposizione dall'Istituto (al momento si autorizza in maniera esclusiva l'uso di Teamlink per le videolezioni e di Classroom per le attività a distanza non realizzabili per il tramite del Registro elettronico Spaggiari); è fatto divieto utilizzare per attività didattiche a distanza social network quali Facebook o altro.** Al momento i soli contenuti pubblicabili su Facebook devono riguardare le attività didattiche e vanno inviati dai docenti all'animatore digitale che è l'amministratore della pagina. L'insegnante che pubblica immagini e informazioni relative ai propri alunni sulla pagina Facebook personale ne è direttamente responsabile ai fini della violazione della privacy.
- 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.

Le misure suesposte valgono per le attività di assistenza agli alunni 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.

E' appena il caso di precisare che non è funzionale alle attività didattiche a distanza la scelta di farsi inviare dagli alunni videoregistrazioni che riprendono gli stessi in momenti di vita personale o mentre ripetono un argomento o svolgono una qualsiasi altra attività.

Invece è corretto ascoltare gli alunni in videolezioni dove avviene l'interazione sincrona tra alunno e docente. E' sempre da preferire l'interazione sincrona.

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

La Dirigente Scolastica

Ambra Rosa

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c.2 del D.Lgs 39/93)

