



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Leonardo Da Vinci"
AD ORIENTAMENTO MUSICALE**

Via Vespucci, 9 – 20090 CESANO BOSCONONE (MI)

Tel. 02/4501218 – 4583574 - www.icsdavinci.edu.it

E-Mail: MIIC8ET00X@istruzione.it – PEC: MIIC8ET00X@pec.istruzione.it

C.F. 80124550155 - Codice Meccanografico MIIC8ET00X

Ambito territoriale LOM00000025 - Distretto 073



Cesano Boscone, 07/02/2024

Circ. n. 154

**Al personale di segreteria
A tutto il personale scolastico
Alla DSGA Dott.ssa A. Rodia
Al sito area news e area privacy**

OGGETTO: ATTUAZIONE/MANTENIMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE PER LA TUTELA E LA PROTEZIONE DEI DATI.

Si ricorda al personale in indirizzo di attuare e mantenere le misure di sicurezza previste per la tutela e la protezione dei dati.

Alcune di esse si riportano nell'elenco di seguito che non deve intendersi esaustivo. Per ulteriori dettagli consultare il Manuale delle Procedure Privacy:

[https://www.icsdavinci.edu.it/attachments/article/608/FIRMATO_MdP - Manuale delle Procedure Privacy.pdf](https://www.icsdavinci.edu.it/attachments/article/608/FIRMATO_MdP_-_Manuale_delle_Procedure_Privacy.pdf)

- La segreteria e la sala docenti devono essere luoghi ad accesso limitato e controllato (sportello, etc.);
- Gli armadi ed i cassetti che contengono dati personali devono essere chiusi a chiave;
- Quando si parla con un interessato è doveroso tenere un tono di voce consono all'argomento ed al luogo;
- A fine turno è necessario togliere ogni pratica dalla scrivania e riporla nel luogo riservato più idoneo;
- Non riportare a chi non è autorizzato informazioni di cui si è a conoscenza a causa della professione svolta;
- L'accesso ai dati (fascicoli) deve avvenire in modo differenziato in funzione dei propri "poteri";
- Ogni apparecchiatura che permette l'accesso alla rete deve essere protetta da password o altro;
- Le credenziali di accesso devono essere complesse, personali e segrete;
- Le password devono essere cambiate ogni 3 mesi (segreteria) o 6 mesi (registro elettronico);
- Il server deve concedere l'accesso esclusivamente ai dati di pertinenza dell'utente che accede;
- La rete deve essere protetta da sistemi anti-intrusione (firewall) e anti-distruzione (antivirus);
- Il back-up dei dati deve essere svolto almeno settimanalmente su supporti collocati in luoghi fisici diversi da quelli in cui risiedono gli originali;
- Il back-up deve riguardare tutti i dati (lettere di word, schemi di excel) e non solo gli archivi principali (Axios etc.);
-

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa *Nicolina Giuseppina Lo Verde*

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