APIS004007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011577 - 08/10/2021 - A14 - Privacy - I

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - OMNICOMPRENSIVO DI AMANDOLA
Via C. Baiocchi, 1 - 63857 AMANDOLA FM - Tel. 0736847516 - Fax 0736847408 – E-mail: apis004007@istruzione.it
Codice Meccanografico: APIS004007 - Codice Fiscale: 80007950449 – PEC: apis004007@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iis-amandola.edu.it con sezioni associate

LINEE GUIDA OPERATIVE
PER
ASSISTENTI TECNICI

Richiamate le prescrizioni previste nell'atto di nomina ad incaricato al trattamento dei dati, così come quelle stabilite nelle linee guida generali afferenti il personale scolastico, vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali da parte degli incaricati al trattamento facenti parte dell'unità organizzativa "Assistenti tecnici".

L'unità organizzativa "Assistenti tecnici" è autorizzata a intervenire sui PC dell'Amministrazione per garantire un servizio di assistenza e manutenzione ordinaria del sistema informatico dell'Istituto, ivi compresi i PC della segreteria in cui avviene il trattamento di dati personali.

Pur non avendo incarichi specifici di trattamento diretto dei dati (didattici, amministrativi, cartacei, informatici), l'unità organizzativa "Assistenti tecnici" svolge la sua funzione a diretto contatto con i docenti e con ambienti amministrativi e quindi può, casualmente, o per definite e autorizzate finalità scolastiche, prendere visione o trattare occasionalmente dati. In tal caso la visione del dato è autorizzata nella stretta ed indispensabile misura e, comunque, dovrà svolgersi con le seguenti prescrizioni:

- evitare qualunque accesso ai dati personali presenti nei PC a meno che questo non sia tecnicamente necessario allo svolgimento del compito ricevuto;
- nel caso in cui si venga, involontariamente, in contatto con file contenenti dati personali, segnalare la circostanza all'autore del documento, verificando che la presenza del citato documento sia lecita e, in caso contrario, provvedere alla rimozione;
- provvedere all'effettuazione preventiva della copia di sicurezza dei dati ogni qualvolta l'intervento tecnico comporti il rischio della perdita dei dati;
- garantire la riservatezza e l'integrità dei dati personali trattati nello svolgimento dell'attività di assistenza tecnica e manutenzione;
- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;
- Controllare, ciclicamente, il buon funzionamento dei sistemi hardware e software in uso presso la scuola, andando, ove necessario, a risolvere i relativi malfunzionamenti e criticità; nel caso in cui una strumentazione od un programma presentino delle criticità, in tema di sicurezza ed integrità dei dati, non risolvibili tramite immediato intervento da parte degli stessi tecnici, tale fatto dovrà essere immediatamente comunicato al DSGA o al Titolare del Trattamento.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rita di Persio

Firmato digitalmente da RITA DI PERSIO