



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Convitto Nazionale Statale "G. Piazzi" Sondrio
con annessi Istituto Tecnico Agrario e Ist. Professionale Statale

A TUTTI GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
ALLA DSGA

Sondrio 21 marzo 2020

OGGETTO: INTEGRAZIONE ALLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER LA PRIVACY PER L' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI MENTRE SVOLGE MODALITA' DI LAVORO SMART WORKING A SEGUITO DEI DECRETI IN MATERIA DI RISPOSTA ALL'EMERGENZA PANDEMIA COVID-19

Esiste il rischio che i dati personali, condotti all'esterno delle sedi di lavoro (dove sono protetti) possano, sia nel breve che nel lungo periodo, perdere la sicurezza a causa di furti, modifiche non autorizzate, accessi non autorizzati, ecc.. Per questo motivo, anche in questo periodo storico di emergenza sanitaria, ovviamente tenendo conto della prevalenza della tutela della salute delle persone, occorre rispettare il Regolamento, dando la giusta attenzione alla sicurezza delle informazioni.

Ciascun dipendente, lavorando dal proprio domicilio, è tenuto a mantenere lo stesso livello di sicurezza delle informazioni (in particolare di riservatezza) del lavoro nell'istituto, seguendo le seguenti indicazioni:

- 1) continuare ad osservare le linee guida e le istruzioni contenute nella nomina in qualità di **soggetto incaricato al trattamento dei dati personali**, compatibili con la modalità di lavoro agile;
- 2) evitare, per quanto possibile, da parte del lavoratore l'uso di dispositivi personali non strettamente necessari alla prestazione lavorativa, ivi incluse le connessioni di rete (ADSL, WiFi, ecc.);
- 3) laddove ciò risulti assolutamente indispensabile per l'esecuzione della prestazione **adeguare le seguenti misure di sicurezza:**
 - ✓ **creare un account specifico** per le operazioni di lavoro;
 - ✓ **predisporre una postazione di lavoro dedicata**, al riparo da eventuali interferenze con altri soggetti;

- ✓ **modificare le password** in uso aumentandone il grado di complessità e la frequenza di sostituzione;
- ✓ **installare e/o aggiornare un software antivirus/antimalware;**
- ✓ **effettuare la scansione completa dell'intero sistema** alla ricerca di virus/malware presente nei dispositivi prima di ogni sessione di lavoro;
- ✓ **evitare di collegarsi a reti non sicure;**
- ✓ **evitare di utilizzare software non affidabili;**
- ✓ **evitare di comunicare telefonicamente** dati personali oggetto di trattamento;
- ✓ **lavorare in situazione protetta**, in modo che nessun altro familiare possa accedere alle informazioni trattate, anche semplicemente leggendole allo schermo o ascoltando le telefonate.
- ✓ **evitare l'uso dei social network**, o altre applicazioni social facilmente hackerabili, con gli stessi dispositivi impiegati per il lavoro agile;
- ✓ **comportarsi in modo tale da ridurre il rischio di attacco mediante virus**, malware o mediante ogni altro software aggressivo (evitando ad esempio l'apertura di messaggi di posta elettronica e dei relativi allegati di provenienza sospetta o non conosciuta e affidabile);
- ✓ evitare di **lasciare dispositivi o incartamenti incustoditi anche per breve tempo;**
- ✓ nel caso ci si assenti dalla postazione, **bloccare il PC;**
- ✓ **segnalare al Dirigente Scolastico** eventuali problemi e/o criticità riguardanti la protezione dei dati personali riscontrate durante l'esecuzione della prestazione.

IL DIRIGENTE

Gianfranco Bonomi Boseggia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*