



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

Istruzioni operative contenenti le modalità per il trattamento dei dati personali e gli obblighi inerenti le misure di sicurezza da adottare da parte dei soggetti

1 Tipologie di dati trattati

a) Dati personali identificativi (art. 4, punto 1 del Regolamento) riferiti a:

- Personale della scuola, familiari e conviventi, inclusi i minori, del personale della scuola;
- studenti;
- dipendenti in organico presso la struttura di competenza;
- familiari e conviventi, inclusi i minori, dei dipendenti in organico presso l'Ufficio di competenza;
- fornitori e collaboratori del Ministero;
- referenti, dipendenti e legali rappresentanti di altri enti e istituzioni operanti in ambito nazionale e internazionale;
- stagisti;
- parti, controparti e soggetti terzi, coinvolti nei procedimenti amministrativi di competenza.

b) Dati personali di natura particolare (art. 9 Regolamento) riferiti a:

- personale della scuola;
- studenti;
- dipendenti in organico;
- familiari e conviventi, inclusi i minori, dei dipendenti in organico.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it
Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

2. Principi

Il soggetto Autorizzato al trattamento dei dati personali deve:

- assicurare la riservatezza, nonché la protezione dei dati personali dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione delle attività svolte;
- utilizzare i dati personali solo per le finalità connesse allo svolgimento delle attività e per le finalità di cui all'allegato A, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- porre in essere tutte le azioni idonee a garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, segnalando tempestivamente al soggetto che esercita le funzioni di Titolare/Designato ogni eventuale problema applicativo;
- garantire il rispetto della normativa nelle attività di consultazione e gestione della documentazione contenente dati personali, con riguardo anche alla custodia ed archiviazione della stessa;
- salvaguardare la conformità delle riproduzioni dei documenti agli originali ed evitare ogni azione diretta a manipolare, dissimulare o deformare fatti, testimonianze, documenti e dati;
- controllare e custodire fino alla restituzione gli atti e i documenti contenenti dati personali affidatigli per lo svolgimento dei propri compiti in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, restituendoli al termine delle operazioni affidate;
- rispettare le misure di sicurezza volte a prevenire l'eventuale distruzione, dispersione o accesso non autorizzato ai documenti, adottando, in presenza di specifici rischi, particolari cautele quali la consultazione in copia di alcuni documenti e la conservazione degli originali in cassaforte o armadi blindati, ove presenti;
- non fare alcun uso improprio e mantenere riservate le notizie e le informazioni concernenti i dati personali non resi pubblici, appresi nell'esercizio delle proprie attività, osservando tali doveri di riserbo anche dopo la cessazione dell'attività lavorativa.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

I dati personali devono essere trattati nel rispetto dei seguenti principi:

- **liceità:** ogni trattamento deve essere conforme alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, nella misura in cui ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 6, par. 1, del Regolamento;
- **correttezza e trasparenza:** il trattamento deve essere esplicitamente chiarito agli interessati, fornendo loro le informazioni necessarie a far comprendere in modo adeguato non solo le modalità del trattamento, ma anche le eventuali conseguenze;
- **sicurezza e riservatezza:** devono essere realizzate misure tecniche e organizzative di sicurezza appropriate ai rischi presentati dal trattamento, secondo le indicazioni ricevute.

I dati devono essere trattati esclusivamente per finalità (principio della limitazione della finalità):

- **determinate e direttamente correlate allo svolgimento delle proprie funzioni**, non essendo consentita la raccolta fine a sé stessa;
- **esplicite**, in quanto il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- **legittime**, nel senso che il fine della raccolta dei dati, oltre al trattamento, deve essere lecito;
- **compatibili** con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, in precipuo riferimento alle finalità esplicite e determinate, specialmente per le operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi.

I dati devono essere:

- **esatti**, ossia precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- **adeguati, pertinenti e strettamente limitati** a quanto necessario rispetto alle finalità esplicite e determinate per le quali sono trattati, in quanto devono essere raccolti solo i dati che sono al contempo strettamente necessari, sufficienti e non esuberanti in

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

relazione ai fini, la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso (principio di minimizzazione dei dati);

- **conservati** per tutto il periodo strettamente necessario.

3. Sicurezza dei dati

3.1 Norme logistiche per l'accesso fisico ai locali

E' necessario evitare che i dati personali trattati possano essere conosciuti o accessibili da parte di soggetti non autorizzati. Pertanto, si raccomanda, in caso di allontanamento dal proprio ufficio o dalla propria postazione di lavoro, di adottare tutte le accortezze e precauzioni al fine di impedire l'accesso fisico a chi non sia legittimato.

Laddove si esegue il trattamento di dati personali, deve essere possibile riporre in luogo sicuro i documenti cartacei e i supporti rimovibili contenenti tali dati. Pertanto, le porte degli uffici e almeno un armadio per ufficio devono essere dotati di serratura con chiave.

3.2.1 Gestione strumenti elettronici (PC fissi e portatili)

Ciascun soggetto è tenuto a rispettare le misure di sicurezza per la tutela della riservatezza, al fine di evitare l'accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati.

Per la gestione della sessione di lavoro sul PC (fisso), si precisa che:

- quando il PC non deve essere più utilizzato nell'arco della giornata deve essere spento;
- se il soggetto autorizzato si assenta momentaneamente dalla propria postazione deve accertarsi che l'eventuale sessione di lavoro aperta non sia accessibile da altre persone. Pertanto, deve chiudere la sessione di lavoro sul PC facendo Logout oppure deve attivare il blocco del PC (usando, ad esempio, la combinazione di tasti Win+L);
- relativamente all'utilizzo della funzione di blocco del PC, dopo un determinato periodo di inattività del PC, essa si attiva automaticamente;

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

- quando si esegue la stampa di un documento contenente dati personali su una stampante in rete, occorre ritirare tempestivamente i documenti stampati per evitare l'accesso a soggetti non autorizzati.
- Per l'utilizzo dei PC portatili valgono le regole elencate per i PC fissi, con le seguenti ulteriori raccomandazioni:
- non lasciare mai incustodito il PC portatile e tenerlo assicurato alla scrivania o ad elementi "sicuri" dell'arredamento (maniglie, intelaiature);
- per assenze prolungate, anche qualora l'ambiente venga ritenuto "affidabile", è necessario custodire il portatile in modo opportuno (es. armadio chiuso a chiave, cassaforte);
- in caso di furto di un PC portatile è necessario, dopo aver presentato denuncia alle Forze dell'ordine, darne comunicazione tempestiva all'ufficio, onde prevenire possibili intrusioni nei sistemi informatici;
- in caso di viaggio aereo trasportare tassativamente il portatile come bagaglio a mano;
- eseguire periodicamente salvataggi dei dati e non tenere tali backup insieme al PC portatile;

3.2.2 Gestione username e password

L'accesso al PC, sia esso collegato fisso o meno, deve essere protetto da un sistema di autenticazione che richiede al soggetto autorizzato di inserire un nome utente (username) e una parola chiave (password). L'utilizzo della combinazione username/password è fondamentale in quanto:

- tutela da accessi illeciti alla rete, ai dati e, in generale, da violazioni e danneggiamenti del patrimonio informativo;
- tutela il soggetto autorizzato da false imputazioni, garantendo che nessuno possa operare a suo nome con il suo profilo (furto identità digitale);
- è necessario per gestire correttamente gli accessi a risorse condivise.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it
Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

Ciascun soggetto autorizzato deve scegliere la password in base ai criteri standard di sicurezza quali: combinazione di numeri e/o segni speciali, lettere, maiuscole e minuscole; diversificare dalle precedenti; effettuare un cambio frequente; conservare in luogo sicuro; non rivelare o condividere la password con i colleghi di lavoro, familiari e amici, soprattutto attraverso il telefono; non attivare la funzione che permette di salvarla e richiamarla automaticamente da alcune applicazioni.

Si raccomanda, inoltre, di non scegliere password già utilizzate.

3.2.3 Cartelle condivise

Si precisa che non possono essere salvati file contenenti dati personali su cartelle condivise, salvo che non siano previsti accessi limitati ai soli soggetti autorizzati al trattamento di tali dati personali.

3.2.4 Gestione posta elettronica

Al fine di non compromettere la sicurezza, occorre adottare le seguenti norme comportamentali:

- se si ricevono email da destinatari sconosciuti contenenti tipi di file sospetti, procedere alla loro immediata eliminazione;

Nell'ipotesi in cui la email debba essere utilizzata per la trasmissione di categorie particolari di dati, si raccomanda di prestare attenzione a che:

- il destinatario sia effettivamente competente e autorizzato a ricevere i dati inviati;
- l'indirizzo del destinatario sia stato correttamente digitato;
- l'oggetto del messaggio non contenga direttamente il riferimento a stati, fatti o qualità idonei a rivelare dati di natura sensibile;
- nel corpo del messaggio sia presente un'intestazione standardizzata in cui si avverta della confidenzialità/riservatezza del messaggio.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

3.2.5 Gestione del salvataggio dei dati

Per i dati ed i documenti che risiedono esclusivamente sul PC, è opportuno effettuare copie di backup.

3.2.6 Gestione dei supporti rimovibili

I supporti rimovibili, come ad esempio dischi magnetici esterni, penne USB o CD riscrivibili, quando contengono dati personali devono essere custoditi in luogo protetto e non accessibile (cassaforte, armadio chiuso a chiave, etc.). Quando non sono più utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri soggetti non autorizzati al trattamento degli stessi dati, soltanto dopo essere stati opportunamente formattati al fine di non consentire il recupero dei dati rimossi. Il trasferimento di file contenenti dati personali su supporti rimovibili è da eseguire unicamente in via transitoria, ponendo la massima attenzione alla destinazione di trasferimento e cancellando i file appena possibile. Si raccomanda di proteggere con password i supporti rimovibili contenenti dati personali.

3.2.7 Protezione dai virus informatici

Per prevenire eventuali danneggiamenti al software causati dalla presenza o dall'azione di programmi virus informatici, su ogni PC deve essere installato un software antivirus che si aggiorna automaticamente all'ultima versione disponibile.

L'antivirus non deve mai essere disattivato.

Si raccomanda di non scaricare e né tantomeno aprire file sospetti provenienti via email da mittenti sconosciuti. Tali file possono essere portatori di virus e compromettere la funzionalità del PC, l'integrità dei dati in esso contenuti e soprattutto l'integrità dei sistemi collegati al PC stesso.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it
Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

3.2.8 Richieste di pubblicazioni sul sito istituzionale

Per le richieste di pubblicazione on line di contenuti, informazioni e documenti che contengono dati personali sui siti istituzionali dell'Amministrazione, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali previste dalla normativa vigente. **A tal fine, le richieste di pubblicazione di contenuti in cui sono presenti dati personali, dovranno essere preventivamente autorizzate dal soggetto che esercita le funzioni di Titolare/Designato (Dirigente dell'Ambito territoriale)** che valuterà l'esistenza di idonei presupposti normativi. Si raccomanda di far riferimento, per le parti ancora vigenti, alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 e rinvenibili sul sito web del Garante).

3.3 Istruzioni per l'uso degli strumenti "non elettronici"

Per "non elettronici" si intendono sia documenti cartacei sia documenti di altro tipo come ad esempio microfilm, microfiches e lucidi. I documenti contenenti dati personali devono essere custoditi in appositi armadi o cassettiere dotate di chiavi. Tali documenti, quando si ritiene debbano essere eliminati, devono essere distrutti.

Per proteggere i dati personali è obbligatorio evitare il deposito di documenti di qualsiasi genere negli ambienti di transito o pubblici (corridoi o sale riunioni), nonché in vista sulle scrivanie quando ci si debba assentare dal proprio posto di lavoro e al termine dell'orario di lavoro.

In particolare, si richiede in ogni ufficio o luogo di lavoro la presenza e l'uso tassativo di armadi e/o cassettiere dotati di serratura adeguata.

Coloro che sono preposti alla duplicazione di documentazione (con stampanti o fotocopiatrici o altre periferiche) ovvero che utilizzano strumenti per la riproduzione cartacea di documenti digitali sono

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio V - Ambito territoriale di Agrigento

tenuti a procedere alla relativa distruzione del supporto qualora si verificano errori o la riproduzione non sia corretta, evitando di riutilizzare i fogli, salva l'ipotesi di uso esclusivamente personale per eventuali appunti o brutte copie, da distruggere immediatamente quando non più necessarie.

Il soggetto autorizzato deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in nessun caso è concesso l'accesso a documentazione contenente dati personali per motivi non dettati da esigenze di lavoro strettamente connesse ai trattamenti autorizzati;
- è severamente vietato utilizzare documenti contenenti dati personali, come carta da riciclo o da appunti;
- l'accesso ai documenti deve essere limitato al tempo necessario a svolgere i trattamenti previsti;
- il numero di copie di documenti contenenti dati personali deve essere strettamente funzionale alle esigenze di lavoro;
- ove non siano disponibili strumenti per la distruzione dei documenti (trita documenti), o il volume di questi sia tale da imporre il ricorso al servizio di macero, il personale autorizzato che avvia al macero la documentazione è tenuto a confezionare tale documentazione in modo che il pacco risulti anonimo e solido;
- l'accesso agli archivi deve essere controllato permettendo l'accesso ai soli soggetti autorizzati.

Il Dirigente

Fiorella Palumbo

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

Dirigente: Fiorella Palumbo, fiorella.palumbo1@istruzione.it

Referente: Elisa Cigna 0922-495265, elisa.cigna.@istruzione.it



Via Leonardo da Vinci n° 2 – 92100 Agrigento - Tel. 0922/495111

E-mail: usp.ag@istruzione.it - PEC: uspag@postacert.istruzione.it - www.ag.usr.sicilia.it