

	<p>ISTITUTO COMPENSIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19</p>	<p style="text-align: center;"><b>Circolari interne</b></p>	<p>Versione 01.09.16</p>	
---	--	---	------------------------------	---

Circolare n.20  
a.s. 2022-23

A tutto il personale  
dell'Istituto Comprensivo Cantù 1

Oggetto: Indicazioni DPO – misure sicurezza previste

Si trasmettono le indicazioni del D.P.O. per l'avvio dell'anno scolastico:

### **ATTUAZIONE/MANTENIMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE**

L'occasione offerta dall'inizio del nuovo anno scolastico permette anche di fare il punto circa lo stato delle misure di sicurezza previste per la tutela e la protezione dei dati. Esse si possono concettualmente distinguere tra :

**ORGANIZZATIVE ed INFORMATICHE.** Quelle organizzative sono oggetto di audit iniziale e periodico da parte del D.P.O. e sono da questi ribadite nel Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone elaborato nonché nelle Istruzioni Operative fornite insieme alle lettere di autorizzazione. Quelle informatiche sono predisposte dall'Amministratore di Sistema dell'Istituto Scolastico e la loro certificazione deve avvenire annualmente, per iscritto, da parte dello stesso.

Alcune di esse, ma l'elenco non deve affatto intendersi esaustivo, sono:

- 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 parlo con un interessato devo tenere un tono di voce consono all'argomento ed al luogo
- A fine turno tolgo ogni pratica dalla scrivania e la ripongo nel luogo riservato più idoneo
- Non devo riportare a chi non è autorizzato informazioni che conosco a causa della mia professione
- L'accesso ai dati (fascicoli) deve avvenire in modo differenziato in funzione dei miei "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 (Argo, Axios etc.);
- Un file contenente la descrizione delle misure di sicurezza informatica attuate a scuola, avente data certa (marca temporale) e firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, deve essere tenuto a disposizione per la sua comunicazione al Garante entro 72h in caso di violazione del sistema informatico (Circolare 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AG.I.D.).

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Sonia Peverelli