



I.I.S. Istituto d'Istruzione Superiore



“ Nicholas Green, Falcone e Borsellino ”

I.T.T.L.- I.P.S.I.A.- I.T.I.- I.T.G. Corigliano Rossano

Codice Meccanografico CSIS066001—Codice Fiscale 84000490783
Codice Univoco: UF0VBT—Conto Tesoreria: 311314



Via SS. Cosma e Damiano 87064 Corigliano Rossano (CS) - Tel. 0983885296

Sede ITG Corigliano: Via Santo emilio Tel. 0983885381—Sede ITG Rossano: Via G. Di Vittorio Tel. 0983512885

e-mail: csis066001@istruzione.it—pec: csis066001@pec.istruzione.it; sito: www.iisgreenfalconeborsellino.edu.it

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - ITG - "NICHOLAS GREEN"-CORIGLIANO CALABR
Prot. 0002123 del 18/03/2020
07 (Uscita)

Regolamento UE 679/2016

SMART WORKING E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Oggetto: Indicazioni del Titolare dei Trattamenti e del Responsabile protezione dati per un corretto trattamento di dati personali nel contesto dello "smart working" da recapitare ai dipendenti in attività lavorativa remota.

In merito alla Circolare n. 1 del 04 marzo 2020 ("Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa") del Ministro per la Pubblica Amministrazione e DPCM 8 e 12 marzo 2020, nella quale si dispone il ricorso in via prioritaria alle modalità di "lavoro agile" o "smart working" nel contesto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, si fornisce una serie di **indicazioni operative per il trattamento di dati personali** effettuato con queste modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

I dipendenti devono svolgere i trattamenti previsti dalle rispettive mansioni **nel rispetto delle prescrizioni e indicazioni operative contenute negli atti di individuazione quali persone autorizzate al trattamento**, ai sensi dell'art. 29 del RGPD ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"). Tali prescrizioni, aventi carattere "generico" anche allo scopo di adattarsi a situazioni emergenziali come quella in cui ci troviamo, sono perfettamente valide anche in un contesto di "smart working".

Nel rispetto della sopracitata circolare ministeriale e la conseguente esigenza di regolamentare modalità lavorative che, di fatto, costituiscono una novità per la pubblica amministrazione, comprese le istituzioni scolastiche, ribadiamo in questa sede alcuni concetti fondamentali e necessari al fine di effettuare un trattamento di dati personali conforme alla vigente normativa in un contsto di "smart working".

Indipendentemente dalle modalità di "smart working", avendo necessariamente a che fare con dispositivi informatici, è necessario che il lavoratore **garantisca un adeguato livello di protezione di tali dispositivi**, attenzionando in particolare il rispetto dei principi di integrità, riservatezza e disponibilità dei dati e delle informazioni ivi contenute, al fine di ridurre al minimo i rischi di accesso

non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità oppure di distruzione o perdita dei dati stessi. A tale scopo occorre:

1. proteggere l'accesso ai dispositivi informatici (computer, tablet, smartphone) e delle connessioni (cablate o Wi-Fi) **attraverso l'uso di password sufficientemente robuste e sicure**: a tal proposito si consiglia di utilizzare password lunghe in quanto più difficili da scoprire e prive di riferimenti ai dati anagrafici propri e dei familiari; ciò vale tanto per l'accesso ai propri dispositivi quanto per l'accesso a Internet, in quanto la diffusa prassi di non cambiare la password di default per l'accesso alla rete Wi-Fi è una delle principali cause di accessi non autorizzati alla rete locale e, di conseguenza, a dati e informazioni potenzialmente sensibili;
2. prediligere, ove possibile, **l'utilizzo di sistemi di autenticazione a due fattori**: Google permette di utilizzare l'autenticazione a due fattori per tutti i propri account, i quali sono la chiave di accesso, oltre agli account Android, anche agli strumenti di G Suite;
3. **mantenere aggiornati sistemi operativi e software**, sia desktop che mobile, utilizzati per svolgere la prestazione lavorativa: gli aggiornamenti sono importanti in quanto spesso risolvono falle di sicurezza sfruttabili per accedere ai dispositivi e ai dati in essi contenuti;
4. **utilizzare e mantenere aggiornati specifici software antivirus e firewall**, che offrono una tutela nei confronti dei rischi normalmente connessi alla navigazione in rete: i sistemi operativi Windows hanno integrati sia un software antivirus (Defender) sia un firewall;
5. **implementare sistemi di backup** per assicurare la disponibilità di dati e informazioni in ogni momento, sia tramite sistemi cloud che tramite dispositivi di archiviazione di massa come hard disk portatili e chiavette USB: in entrambi i casi l'accesso ai dati va protetto adeguatamente, magari servendosi di soluzioni crittografiche;
6. nel lavorare da casa è altresì importante **attuare una serie di misure organizzative** per svolgere le proprie mansioni in un ambiente lavorativo idoneo, come avere cura nell'impostare la propria postazione di lavoro, non lasciare incustoditi i dispositivi e non condividere informazioni riservate con i propri familiari.

Le indicazioni sopra esposte valgono per qualsiasi tipo di concreta applicazione dello "smart working".

Nel caso in cui tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è messa in atto tramite

l'utilizzo dei propri dispositivi personali, così come riconosciuto nella circolare ministeriale alla quale facciamo riferimento vista la cronica non sufficiente disponibilità di risorse e strumenti informatici, tali indicazioni devono essere **seguite con particolare rigore**. Vanno altresì seguite nel caso in cui l'istituzione scolastica sia in grado di fornire ai propri dipendenti dei dispositivi scolastici opportunamente configurati secondo le misure minime di sicurezza ICT per la PA.

Per modalità di "smart working" più avanzate, si rammenta che nel caso in cui sia possibile per i necessariamente tramite una **VPN**, vale a dire un collegamento privato crittografato e, quindi, sicuro. Vanno evitate modalità che garantiscono standard di sicurezza molto inferiori come l'apertura di porte. Il vantaggio di accedere alla rete interna dell'Istituto è facilmente comprensibile, ma deve essere fatto in assoluta sicurezza.

Una soluzione diffusa per la gestione e rendicontazione del lavoro svolto da remoto è quella di servirsi di **servizi cloud (software gestionali della scuola)**, così come suggerito nella stessa circolare del Ministero. Anche in questo caso valgono le indicazioni di cui sopra, specialmente quelle riguardanti la **robustezza delle credenziali** per accedere a tali servizi. Inoltre, quando ci si rivolge a servizi esterni, bisogna sempre ricordare che questi agiscono quali responsabili esterni del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del RGPD: è ormai prassi consolidata che siano direttamente le grandi aziende a formalizzare questo tipo di rapporto nei contratti di servizio che si sottoscrivono alla registrazione, ma è sempre meglio andare a verificare leggendo attenta mente la documentazione fornita.

Si ricorda che Garante per la protezione dei dati personali ha indicato ai titolari del trattamento, quali le istituzioni scolastiche, di astenersi dall'effettuare **iniziative autonome di raccolta sistematica e generalizzata di dati riguardanti lo stato di salute dei lavoratori** che non siano normativamente previste o disposte dagli organi competenti. A riguardo, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni operative sull'obbligo per il dipendente pubblico di segnalare all'amministrazione la provenienza da un'area a rischio.

Dati di contatto del **DPO**: Altomari Carmine- altomaricarmine@gmail.com

Si ricorda che tutte le informative sui trattamenti sono consultabili sul sito web della scuola, le nomine a incaricato sottoscritte in fase contrattuale sono comprensive di autorizzazione al trattamento dei dati di segreteria, certo nel rispetto di tutto quanto detto sopra.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alfonso COSTANZA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993