



## **DISCIPLINARE INTERNO SULL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET**

L'istituzione scolastica indicata in intestazione del presente documento (in prosieguo denominata istituto),

- visto il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali",
- visto il Regolamento emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione con decreto 7 dicembre 2006 n. 305;
- visto il provvedimento del Garante del 1° marzo 2007;
- considerata la necessità di contemperare l'obbligo di adozione di misure di protezione dei dati trattati con strumenti informatici e di prevenzione dei rischi che incombono sugli stessi a seguito dell'utilizzo della posta elettronica e di internet, con l'esigenza di tutelare la dignità dei lavoratori e il diritto alla riservatezza dei loro dati personali,

### **adotta**

il presente disciplinare al fine di descrivere le caratteristiche e le regole di utilizzo della rete Internet e della posta elettronica e di informare i lavoratori sui controlli effettuati e sul trattamento eseguito sui loro dati personali, in conseguenza delle misure adottate per la protezione degli strumenti informatici.

Con riguardo alla navigazione in internet, l'istituto al fine di ridurre il rischio di usi impropri, non correlate alla prestazione lavorativa, ha predisposto le seguenti misure:

- predisposizione di una lista di siti indesiderati (c.d. black list);
- configurazione di sistemi e utilizzo di filtri che prevengono determinate operazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'accesso ai siti inseriti nella black list, il download di file aventi determinate caratteristiche.

Con riguardo all'utilizzo della posta elettronica, l'istituto ha:

- informato i lavoratori relativamente all'obbligo di utilizzare esclusivamente per fini lavorativi gli indirizzi di posta istituzionale;
- reso disponibili indirizzi di posta elettronica condivisi tra più lavoratori, in ragione della loro appartenenza allo stesso ambito lavorativo, al fine di consentire il proseguimento dell'attività lavorativa anche in caso di assenza prolungata del singolo lavoratore;
- reso disponibili sulla rete internet l'accesso ai sistemi webmail dei gestori di posta elettronica al fine di consentire l'utilizzo degli account di posta privata per usi non afferenti all'attività lavorativa;
- dato istruzioni ai singoli lavoratori circa l'uso di apposite funzionalità di sistema per l'invio automatico, in caso di assenza del lavoratore, di messaggi di risposta contenenti le "coordinate" di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto della struttura;
- informato i lavoratori circa la facoltà – in caso di prolungata assenza del lavoratore e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa – del dirigente scolastico di prendere visione del contenuto dei messaggi ricevuti e rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Di tale attività, viene redatto apposito verbale e viene data informazione al lavoratore interessato alla prima occasione utile.

La direzione scolastica porta inoltre a conoscenza dei lavoratori quanto segue:

- non viene in alcun modo eseguito trattamento dei dati mediante hardware o software che consentano il controllo a distanza dei lavoratori;
- i log file relativi alla navigazione su internet sono cancellate con frequenza settimanale.

Il presente disciplinare è aggiornato con cadenza almeno annuale, in occasione della revisione periodica del documento programmatico sulla sicurezza, o in caso di rinvenimento di soluzioni tecnologiche ritenute più idonee a tutelare i dati personali dei lavoratori, e portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'albo dell'istituto e pubblicazione nell'intranet istituzionale.

Avellino, 25 ottobre 2019

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Carmela Satalino  
firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi e  
per gli effetti dell'art. 3, c.2 D. Lgs. n. 39/93