



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN BIAGIO

Via Celso Cicognani, 8 – 48123 Ravenna - Tel. 0544/464469

Peo: RAIC82000R@istruzione.it – Pec: RAIC82000R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Web: www.icsanbiagioravenna.edu.it

Codice Fiscale 92001630398 - Codice Univoco Ufficio UFXRBL

POLICY AVENTE AD OGGETTO LE REGOLE CIRCA L'UTILIZZO DELLA RETE INTERNET, DELLA POSTA ELETTRONICA

Premesse.

Posto che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve ispirarsi ai principi di diligenza e di correttezza, **ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"**, (C.f.: 92001630398) (infra "IC SAN BIAGIO"), con sede legale in Ravenna, via Celso Cicognani, 8, ha deciso di adottare la presente policy interna (infra "Policy") tesa a regolamentare l'utilizzo della rete internet e della posta elettronica, in ossequio alle prescrizioni normative (e di soft law) comunitarie e nazionali applicabili in materia, in modo particolare quelle relative alla protezione dei dati personali.

1. Ambito di applicazione e pubblicità.

1.1. La Policy si applica a tutto il personale dipendente e similare di IC SAN BIAGIO, senza alcuna distinzione di ruolo, di livello e d'inquadramento, nonché a tutti i collaboratori di IC SAN BIAGIO a prescindere dal rapporto contrattuale intrattenuto (es. lavoratori somministrati; collaboratori a progetto; stagisti) (infra "utente").

2. Scopo.

2.1. La precipua finalità della Policy è quella di rendere edotto ogni utente in merito alle corrette ed idonee modalità di utilizzo di qualsivoglia apparato informatico e strumento messo a disposizione, da parte di IC SAN BIAGIO, al fine di espletare l'attività lavorativa assegnata.

3. Personal computer.

3.1. Il personal computer, affidato da IC SAN BIAGIO all'utente, è uno strumento di lavoro: pertanto, ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa è vietato, in quanto può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza; tale strumento deve essere custodito con cura e diligenza sia all'interno del proprio luogo di lavoro sia nel caso in cui venga utilizzato nel corso di trasferte lavorative ovvero in caso di smart working.

3.2. IC SAN BIAGIO rende noto a ciascun utente della propria facoltà di compiere, anche per il tramite di apposito personale debitamente autorizzato, interventi nel sistema informatico istituzionale diretti a garantire la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso, nonché per ulteriori motivi tecnici e/o manutentivi (es. aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi): in tal caso, IC SAN BIAGIO si impegna a darne preventiva (o successiva, laddove l'intervento in questione rivesta carattere di improrogabile urgenza) comunicazione all'utente.

3.3. Non è consentito l'utilizzo di programmi differenti da quelli installati da IC SAN BIAGIO ovvero da quest'ultima autorizzati, a meno che non siano necessariamente funzionali all'esecuzione della propria attività lavorativa; altresì, IC SAN BIAGIO precisa il generale divieto di utilizzo di un personal computer di proprietà dell'utente (BYOD), fatti salvi i casi autorizzati da IC SAN BIAGIO ovvero di particolare urgenza e/o necessità.

4. Rete interna (intranet).

4.1. Ai fini dell'accesso alla rete interna (intranet), IC SAN BIAGIO si impegna, ove necessario, a fornire all'utente le specifiche credenziali di autenticazione; di conseguenza, è vietato accedere alla rete istituzionale mediante un codice d'identificazione utente differente da quello assegnato, a meno che vi siano comprovate esigenze lavorative.

4.2. Le cartelle presenti all'interno del server istituzionale sono da intendersi quali aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e, dunque, non possono essere utilizzate per scopi differenti, fatte salve specifiche autorizzazioni da parte di IC SAN BIAGIO; pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

5. Supporti rimovibili.

5.1. I supporti rimovibili (es. cd rom; chiavetta USB), contenenti informazioni lavorative di qualsivoglia natura devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato, alterato e/o distrutto.

6. Posta elettronica.

6.1. La casella di posta elettronica, assegnata all'utente da parte di IC SAN BIAGIO, è uno strumento di lavoro.

E' fatto, pertanto, divieto di utilizzarla per motivi differenti da quelli strettamente legati all'attività lavorativa, fatte salve le specifiche ipotesi autorizzate da IC SAN BIAGIO: di conseguenza, eventuali messaggi di posta elettronica ricevuti da terzi soggetti non direttamente o indirettamente connessi all'attività lavorativa da espletare in nome e per conto di IC SAN BIAGIO dovranno essere immediatamente cancellati, previo eventuale inoltro ad un indirizzo di posta elettronica personale (cd. privato).

6.2. In caso di definitiva cessazione del rapporto di lavoro, l'utente è tenuto ad eliminare tutti i messaggi e documenti non pertinenti all'attività lavorativa e non utili alle esigenze lavorative, mantenendo, tuttavia, integra tutta la corrispondenza e la documentazione inerente all'attività lavorativa espletata e da eseguire pro futuro.

Laddove ricorra l'ipotesi in questione, IC SAN BIAGIO precisa che, nel rispetto del consolidato pensiero giurisprudenziale in materia nonché nel rispetto della normativa (comunitaria e nazionale) sulla protezione dei dati personali¹, il proprio account di posta elettronica istituzionale (es. nome.cognome@ente.it) verrà rimosso al termine del rapporto di lavoro, previa disattivazione dello stesso (mediante l'implementazione di un messaggio automatico di cd. mancato recapito) e contestuale adozione di un sistema (automatico) volto ad informare terzi ed a fornire a quest'ultimi indirizzi di posta elettronica alternativi riferiti all'attività di IC SAN BIAGIO.

Oltre a ciò, IC SAN BIAGIO comunica all'utente che, in caso di definitiva cessazione del rapporto di lavoro, quest'ultimo provvederà a conservare i messaggi di posta elettronica racchiusi all'interno del relativo indirizzo per un termine di 3 anni (periodo soggetto ad una eventuale riduzione o estensione a seconda dello specifico ruolo rivestito dall'(ex) utente), decorrenti dall'effettiva cessazione del relativo rapporto di lavoro: tale termine è da considerarsi proporzionale, in via generale, al fine così d'individuare un giusto equilibrio tra gli interessi dei soggetti coinvolti, ossia l'interesse di IC SAN BIAGIO teso a consentire il normale proseguo dell'attività istituzionale e l'interesse alla riservatezza dell'ex utente.

Nel corso di tale termine, IC SAN BIAGIO si riserva la facoltà di accedere soltanto a quelle comunicazioni, racchiuse all'interno della casella di posta elettronica del relativo ex utente, che sono state valutate come strettamente necessarie al fine di garantire la continuità istituzionale. Una volta decorso tale termine, IC SAN BIAGIO si impegna, invece, a cancellare ovvero anonimizzazione l'integrale contenuto racchiuso all'interno della casella di posta elettronica del relativo ex utente.

6.3. Nell'ipotesi in cui all'utente venga assegnato, da parte di IC SAN BIAGIO, un indirizzo di posta elettronica descritto al precedente art. 6.2. ovvero un indirizzo di posta elettronica cd. funzionale (es. area@ente.it), quest'ultimo si impegna, ove necessario, a mettere a disposizione dell'utente apposite funzionalità di sistema (e di agevole utilizzo) che consentano di inviare automaticamente, in caso di assenza programmata e/o non programmata, messaggi di risposta contenenti le "coordinate" (elettroniche e/o telefoniche) di un altro utente o altre utili modalità di contatto dell'ente.

Inoltre, in caso di eventuali assenze programmate e/o non programmate, IC SAN BIAGIO si riserva, altresì, la facoltà - ove ritenuto necessario al fine di garantire la continuità istituzionale - di disporre, in modo autonomo, l'attivazione della sopra descritta funzionalità di sistema ovvero di delegare un altro lavoratore (cd. fiduciario) alla verifica (e conseguente eventuale risposta e/o inoltro) del contenuto dei messaggi di posta elettronica ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività istituzionale racchiusi all'interno del citato indirizzo di posta elettronica, previo (o successivo, in caso di improrogabile urgenza) avvertimento all'utente interessato: a tal riguardo, IC SAN BIAGIO precisa che quest'ultima ipotesi (ossia, di delega al cd. fiduciario) è eventualmente esercitabile anche, in modo diretto, da parte dell'utente interessato, laddove si registri un'assenza dello stesso e nel caso in cui sussista, a parere insindacabile di IC SAN BIAGIO, la necessità di garantire la continuità istituzionale.

7. Navigazione in internet.

7.1. Il personal computer, assegnato al singolo utente ed abilitato alla navigazione in internet, costituisce uno strumento di lavoro utilizzabile esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa. E', quindi, proibita la navigazione in internet per motivi differenti da quelli legati all'attività lavorativa, fatta salva l'eventuale autorizzazione da parte di IC SAN BIAGIO. Al fine di evitare la navigazione in siti internet non pertinenti all'attività lavorativa, IC SAN BIAGIO comunica che può eventualmente adottare, a sua discrezione, un sistema di blocco o filtro automatico teso a prevenire determinate operazioni quali l'upload o l'accesso a determinati siti internet inseriti in una eventuale black list.

7.2. Al tal riguardo, IC SAN BIAGIO comunica, in via generale, all'utente che: i) non è consentito visitare siti internet non inerenti e/o non necessari per lo svolgimento delle mansioni lavorative affidate, né tantomeno siti internet aventi ad oggetto contenuti contrari all'etica comune ovvero a qualsivoglia

¹ Cfr. in ambito comunitario: art. 8 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo; pronunzie della Corte europea dei diritti dell'uomo: Niemietz c. Allemagne 16.12.1992 (ric. n. 13710/88), spec. par. 29; Copland v. UK, 3.4.2007 (ric. n. 62617/00), spec. par. 41; Barbulescu v. Romania, 5.9.2017 (ric. n. 61496/08), spec. par. 70-73; Antovi and Mirkovi v. Montenegro, 28.11.2017 (ric. n. 70838/13), spec. par. 41-42.; Raccomandazione CM/Rec (2015)5 del 1.4.2015 a firma del Comitato dei Ministri. Invece, in ambito nazionale: artt. 2 e 41 comma 2 della Costituzione; Provvedimento del Garante Privacy n. 115 del 2.7.2020, n. 216 del 4.12.2019, n. 53 del 1.2.2018, n. 547 del 22.12.2016, n. 136 del 5.3.2015, n. 551 del 27.11.2014 e n. 58 del 10.3.2007; Deliberazione "Linee guida del garante per posta elettronica ed internet" n. 13 del 1.3.2007 a firma del Garante Privacy.

disposizione normativa; ii) non è consentita alcuna forma di registrazione a siti internet non necessari direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della mansione lavorativa assegnata; iii) non è consentito installare prodotti e/o programmi elettronici in violazione della normativa sul diritto d'autore.

Ravenna, lì 08.04.2021 (data di ultimo aggiornamento)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa A. Graziani

*documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate*