



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore "Margherita HACK"
Largo Giovanni Paolo II, 1 – 00067 Morlupo (RM)
Cod. Mec. RMIS093003 - Cod. Fisc. 97197630581
Tel. 06/121125685 - Fax 06/9071935 - Distr. 31

Sede legale : Liceo Scientifico "Giuseppe Piazzi" Morlupo (RM) Cod. Mec. RMPS09301D
Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD093019
Sez. associata: I.P.S.C.T. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMRC093012
Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" serale Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD09351P
E-mail: rmis093003@istruzione.it
PEC: rmis093003@pec.istruzione.it
Sito web: www.iismargheritahack.edu.it
Cod. Univoco: UF5LDS

Morlupo, lì 14/09/2021

COMUNICAZIONE N. 11

- Ai Docenti
- Al D.S.G.A.
- Al Personale ATA
- Ufficio Collaboratori D.S.
Loro Sedi

Oggetto: Garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche collegate e non collegate alla rete in dotazione all'Istituzione.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1 marzo 2007 n. 13 (in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007);

VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 26 maggio 2009, n. 2;

VISTO il DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante il nuovo Codice di condotta dei dipendenti pubblici;

VISTO l'art. 92 del CCNL 2007;

CONSIDERATO

- che l'istituzione scolastica, quale datore di lavoro, in persona del Dirigente scolastico pro tempore è tenuta ad assicurare la funzionalità ed il corretto impiego degli strumenti ICT da parte dei propri dipendenti, definendone le modalità di utilizzo nell'organizzazione dell'attività lavorativa ed adottando le misure necessarie a garantire la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi;
- che a fronte del potere di controllo dell'Amministrazione datore di lavoro, esiste in capo ai dipendenti l'obbligo, sancito da norme di legge (anche di rilevanza penale) e di contratto, di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli ai beni mobili ed agli strumenti ad essi affidati, tra i quali vi sono le attrezzature ICT ed i sistemi informativi messi a disposizione dall'Amministrazione;
- che il datore di lavoro (secondo i poteri a lui affidati dalle norme del codice civile, articoli 2086, 2087 e 2104), può riservarsi di controllare l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa ed il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. Nell'esercizio di tali prerogative, tuttavia, deve rispettare la libertà e la dignità dei lavoratori, tenendo presente, al riguardo, quanto disposto dalle norme poste a tutela del lavoratore;

- che l'Amministrazione, tenendo conto delle peculiarità proprie di ciascuna organizzazione ed articolazione di uffici ed eventualmente, anche dei diversi profili professionali autorizzati all'uso della rete, potrà adottare una o più delle misure indicate dalla deliberazione del Garante della privacy 1 marzo 2007 n. 13 e della normativa vigente;

COMUNICA

di osservare e di rispettare quanto previsto nel Regolamento dell'Aula Informatica presente nel sito della scuola www.iismargheritahack.edu.it

Nel rispetto della normativa vigente richiamata nelle premesse della presente comunicazione, l'istituzione scolastica non procede a verifiche che possano configurare il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori. L'Amministrazione, in persona del Dirigente scolastico, si riserva la facoltà di eseguire controlli in conformità alla legge, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza di reti e sistemi, sia per eseguire verifiche sul corretto utilizzo dei servizi Internet e posta elettronica, in conformità a quanto dettato dalla presente circolare, dalla normativa posta a protezione dei dati personali.

I controlli sono posti in essere dal Titolare del trattamento dati coadiuvato dall'amministratore di sistema.

I controlli sono eseguiti tenendo conto del principio di graduazione (par. 6.1 del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1/3/2007) e procederanno come segue:

- a)** al verificarsi di comportamenti anomali, il dirigente deve effettuare un controllo anonimo su dati aggregati, riferito all'intera struttura amministrativa oppure a sue aree. Il controllo anonimo potrà concludersi con un avviso generalizzato relativo all'utilizzo anomalo degli strumenti dell'amministrazione e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite ai dipendenti; in assenza di successive anomalie non si effettueranno controlli su base individuale; b. nel perdurare delle anomalie si procederà a controlli su base individuale o per postazioni di lavoro;
- b)** in caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro;
- c)** in caso di riscontrato e reiterato uso non conforme delle risorse informatiche, verrà attivato il procedimento disciplinare nelle forme e con le modalità di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 articoli 55 bis e seguenti.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Gianfranco CHERUBINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. 39/93