



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Ettore Majorana"
Via Nestore Mazzei
87067 Rossano (CS)
Cod. Fiscale 87002040787**

**REGOLAMENTO SULL'USO DI INTERNET E DELLA RETE DATI
A DISPOSIZIONE DEI DIPENDENTI
PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI D'UFFICIO
(POLICY DELLA SCUOLA)**

INDICE

| | |
|--|---|
| Premessa generale..... | 3 |
| Premesse particolari..... | 4 |
| Art. 1 – Definizioni..... | 5 |
| Art. 2 – Finalità | 5 |
| Art. 3 – Ambito di applicazione..... | 5 |
| Art. 4 – Principi fondamentali | 5 |
| Art. 5 – Compiti dell'Amministratore di Sistema..... | 6 |
| Art. 6 – Accesso ad Internet e uso della rete scolastica..... | 6 |
| Art. 7 – Memorizzazione file di log durante la navigazione internet..... | 7 |
| Art. 8 – Controlli..... | 7 |
| Art. 9 – Assistenza tecnica da remoto..... | 8 |
| Art. 10 – Provvedimenti disciplinari..... | 8 |
| Art. 11 – Soluzioni che garantiscono la continuità lavorativa. | 8 |
| Art. 12 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 | 8 |
| Art. 13 – Modalità di uso personale dei PC | 9 |
| Art. 14 – Prescrizioni interne | 9 |



**Istituto d'Istruzione Superiore
"Ettore Majorana"
Rossano**

**REGOLAMENTO SULL'USO DI INTERNET E DELLA RETE DATI
A DISPOSIZIONE DEI DIPENDENTI
PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI D'UFFICIO
(POLICY AZIENDALE)**

Premessa generale

Il luogo di lavoro è una formazione sociale nella quale va assicurata la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati garantendo che, in una cornice di reciproci diritti e doveri, sia assicurata l'esplicazione della personalità del lavoratore e una ragionevole protezione della sua sfera di riservatezza nelle relazioni personali e professionali riguardo al diritto ad ottenere che il trattamento dei dati effettuato mediante l'uso delle tecnologie telematiche sia conformato al rispetto dei diritti fondamentali, nonché della dignità dell'interessato.

Occorre ulteriormente premettere che:

- a) compete ai dirigenti scolastici (datori di lavoro) assicurare la funzionalità e il corretto impiego di tali mezzi da parte dei lavoratori, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa, tenendo conto della disciplina in tema di diritti e relazioni sindacali;
- b) spetta ad essi adottare idonee misure di sicurezza per assicurare la disponibilità e l'integrità di sistemi informativi e di dati, anche per prevenire utilizzi indebiti che possono essere fonte di responsabilità;
- c) emerge l'esigenza di tutelare i lavoratori interessati anche perché l'utilizzazione dei predetti mezzi, già ampiamente diffusi nel contesto lavorativo, è destinato ad un rapido incremento in numerose attività svolte anche fuori della sede lavorativa;
- d) l'utilizzo di internet da parte dei lavoratori può infatti formare oggetto di analisi, profilazione e integrale ricostruzione mediante l'elaborazione di *log file* della navigazione *web* ottenuti, ad esempio, da un *proxy server* o da un altro strumento di registrazione delle informazioni. I servizi di posta elettronica sono parimenti suscettibili (anche attraverso la tenuta di *log file* di traffico *e-mail* e l'archiviazione di messaggi) di controllo che possono giungere fino alla conoscenza da parte del datore di lavoro (titolare del trattamento) del contenuto della corrispondenza;
- e) le informazioni così trattate contengono dati personali anche sensibili riguardanti lavoratori o terzi, identificati o identificabili.

Premesse particolari

Viste la legge 7 agosto 1990 n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e la Legge 11 febbraio 2005 *"Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/90 n. 41 concernenti norme generali sull'azione amministrativa"*;

Visto il DLgs 19/03/96 *"modifiche e integrazioni al DLgs n. 626/1994 controlli operati tramite sistemi aziendali"*;

Visto il DPR del 28/12/2000 n. 445 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*

Visto il DLgs del 30/06/2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione di dati personali"* e sue s.m.i.;

Visto il DM del 7 dicembre 2006, n. 305 *"Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari"*

Vista la deliberazione del CNIPA 19/12/2004 n. 11 *"Regole tecniche dei documenti digitali"*;

Visto il DLgs 7 marzo 2005 n. 82 *"Codice dell'Amministrazione Digitale"*;

Visto il SO n. 93 aggiornato dal DLgs 159 del 4/4/2006 recante *"Disposizioni integrative e correttive al DLgs 7/3/2005 n. 82"*

Vista la legge 20 maggio 1970 n. 300 *"Statuto dei Lavoratori"*;

Vista la Direttiva del Consiglio dei Ministri n. 2/2009 del 26/05/2009;

Ritenuto opportuno richiamare gli artt. 2086, 2087 e 2014 del Codice Civile;

Considerato che l'IIS "E. Majorana", tra i vari strumenti di lavoro, ha messo a disposizione dei dipendenti accessi ad Internet, servizi rete dati e strumenti per lo svolgimento delle mansioni e compiti loro affidati;

Richiamato il principio generale che l'utilizzo delle risorse TIC che la scuola mette a disposizione dei dipendenti deve sempre ispirarsi a criteri di diligenza e correttezza e normalmente adottati nell'ambito dei rapporti di lavoro;

Rilevato che l'Autorità Garante per la Privacy, con delibera n. 13 del 1.3.2007 (pubblicato in G.U. del 10.3.2007 n. 58) ha inteso precisare che è opportuno da parte dei Datori di Lavoro, adottare un disciplinare interno redatto in modo chiaro, senza formule generiche ed adeguatamente pubblicizzato verso i singoli dipendenti interessati, anche ai fini dell'esercizio del potere disciplinare;

Ritenuto che l'adozione del regolamento consente di escludere l'applicabilità della normativa penale a tutela della corrispondenza elettronica poiché, essendo considerata strumento di lavoro, non può essere considerata corrispondenza privata;

Considerato, inoltre, che, se correttamente applicato e fatto rispettare, il regolamento può risultare uno efficace strumento della Policy scolastica anche al fine di limitare il rischio di insorgenza di responsabilità amministrativa della Scuola;

Ritenuto, pertanto dover adottare apposito regolamento per l'utilizzo di Internet e della Posta Elettronica in cui è tra l'altro, precisato che gli stessi sono strumenti aziendali e come tali soggetti anche a controlli secondo i principi ed i criteri di cui ai commi 5, 6 e 7 del citato Provvedimento del Garante e della normativa in tema di Protezione dei dati personali DLgs 196/2003 n. 196 e del DM 35 del 7 dicembre 2006;

Tenuto conto che il regolamento si applica a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori, interni od esterni, della scuola, agli esperti esterni, ai collaboratori a progetto ed a quelli durante il periodo di stage, a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto.

Art. 1 – Definizioni

- a) L'Istituzione Scolastica si identifica con l'Istituto di Istruzione Superiore "Ettore Majorana";
- b) "Utenti":
 - l'insieme dei soggetti interni (personale amministrativo, docenti, collaboratori scolastici, esperti esterni, soggetti in stage, ecc.), che indipendentemente dal rapporto di lavoro intrattenuto con l'amministrazione scolastica, utilizzano, nella loro attività lavorativa, connessioni ad Internet e rete dati dell'Istituzione Scolastica;
 - le ditte che effettuano attività di manutenzione, gli eventuali altri soggetti esterni autorizzati da apposite convenzioni all'accesso a specifiche banche dati con le modalità stabilite dalle convenzioni stesse nel rispetto del presente regolamento.

Art. 2 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso della Rete informatica, telematica e dei servizi che, tramite la Rete stessa, è possibile ricevere o offrire all'interno e all'esterno dell'Istituto Scolastico per dare il supporto informatico, documentario, alla ricerca, alla didattica, all'aggiornamento e alle attività collaborative tra scuole ed enti, nonché per tutti gli adempimenti amministrativi di legge.

Art. 3 – Ambito di applicazione

La Rete dell'Istituto Scolastico è costituita dall'insieme delle risorse informatiche, cioè

- dalle componenti hardware/software e dagli apparati elettronici collegati alla Rete informatica dell'Istituto;
- dall'insieme delle banche dati in formato digitale ed in generale di tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo dei suddetti apparati.

Art. 4 – Principi fondamentali

Sono tenuti all'osservanza del presente disciplinare tecnico i "Responsabili del Trattamento" dei dati personali e gli "Incaricati del Trattamento" ai sensi del DLgs 196/2003, nonché i Responsabili e gli Incaricati del Trattamento "esterni" all'Istituzione Scolastica.

La navigazione in Internet e il sistema dei di comunicazione, informazione e trasmissione di dati nonché i dati che vengono inviati e ricevuti con tale sistema sono di esclusiva proprietà dell'Istituzione Scolastica. Tutte le attività svolte mediante la navigazione in Internet sono finalizzate al conseguimento dei fini istituzionali dell'Istituzione Scolastica stessa.

La connessione ad Internet e l'utilizzo delle infrastrutture sono fruibili con continuità nell'intervallo di tempo di apertura delle Scuola.

Gli utenti hanno l'obbligo di non cedere ad altri le proprie credenziali di cui sono gli unici responsabili e, eventualmente, di sostituirle periodicamente nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 con le modalità ed i tempi in esso riportati.

I trattamenti devono rispettare le garanzie in materia di protezione dei dati e svolgersi nell'osservanza di alcuni cogenti principi del Codice *Privacy*:

- a) il principio di *necessità*, secondo cui i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi in relazione alle finalità perseguite;
- b) il principio di *correttezza*, secondo cui le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai dipendenti;
- c) i trattamenti devono essere effettuati per finalità determinate, esplicite e legittime, osservando il principio di *pertinenza e non eccedenza*. Il datore di lavoro deve trattare i dati nella misura meno invasiva possibile; le attività di monitoraggio devono essere svolte solo da soggetti preposti ed essere "*mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza*";
- d) il principio di *indispensabilità* nel caso in cui ricorra il trattamento di dati sensibili.

Art. 5 – Compiti dell'Amministratore di Sistema

L'abilitazione per la connessione ad Internet ed alla rete scolastica verranno gestiti dall'Amministratore di Sistema o da altra figura tecnicamente competente a cui sono assegnate la responsabilità del corretto funzionamento degli strumenti elettronici, del monitoraggio costante dei livelli dei sistemi al fine di garantire la massima efficienza, della storicizzazione dei processi, della realizzazione e conservazione delle copie di backup, nonché di assicurare l'assistenza tecnica e formativa degli utenti.

Art. 6 – Accesso ad Internet e uso della rete scolastica

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche, ed in particolare il libero accesso alla rete internet dai Personal Computer, espone la Scuola rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale che penale, creando problemi alla sicurezza e all'immagine alla Scuola medesima.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche della Scuola devono sempre ispirarsi al principio della diligenza e della correttezza, pertanto, l'Istituzione Scolastica ha adottato il presente Regolamento per contribuire alla massima diffusione della cultura della sicurezza ed evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati.

Internet è una rete mondiale di computer che contiene milioni di pagine di informazioni; parte di queste possono avere contenuti offensivi o illegali, con cui si può entrare accidentalmente in contatto attraverso interrogazioni a motori di ricerca effettuate per scopi "innocui".

Pertanto la Scuola non si ritiene responsabile per il materiale acceduto o scaricato da internet da parte degli utenti e cerca di minimizzare i rischi connessi all'uso di internet mediante l'applicazione di quanto contenuto nel presente regolamento, cui gli utenti sono obbligati ad attenersi.

L'uso di Internet nelle numerose funzionalità è consentito esclusivamente per gli scopi attinenti alle proprie mansioni.

Per non limitare le attività tipicamente aziendali, non è definito a priori un elenco di siti autorizzati; è tuttavia permesso l'utilizzo di adeguati strumenti di filtraggio, mediante i quali può essere bloccata la navigazione su categorie di siti i cui contenuti sono stati classificati come certamente estranei agli interessi ed alle attività lavorative.

Il divieto di accesso ad un sito appartenente alle categorie inibite viene visualizzato esplicitamente a video.

Viene altresì proibita la possibilità di caricare/scaricare (upload/download) a/da Internet file musicali, video o software che non siano attinenti alla propria mansione, scambio di materiale protetto da copyright come anche l'utilizzo della connessione ad Internet per motivi strettamente personali, in quanto ciò si configura come danno patrimoniale cagionato all'Amministrazione consistente nel mancato svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di connessione.

Viene tassativamente vietato l'utilizzo delle risorse strumentali della Scuola per la memorizzazione di materiale privato, personale o non attinente alla specifica attività lavorativa.

Relativamente all'utilizzo dei singoli PC affidati agli utenti, si precisa che l'assegnazione delle risorse non comporta la privacy, in quanto trattasi di strumenti di esclusiva proprietà Istituzionale e quindi i file memorizzati non sono né tutelati né garantiti dall'Istituto Scolastico per qualsiasi causa.

Infine, il dipendente preposto all'utilizzo di internet nonché della rete dati è tenuto, comunque, ad osservare il segreto d'Ufficio ai sensi dell'art. 15 del DPR 10.01.1957, n. 3

Art. 7 – Memorizzazione file di log durante la navigazione internet

Al fine di verificare la funzionalità, la sicurezza del sistema e il suo corretto utilizzo, le apparecchiature di rete preposte al collegamento verso internet, generano registri delle attività, nello specifico *log file*, (così come si creano anche i file temporanei e i *cookie*) contenente le informazioni relative ai siti che i singoli PC hanno visitato. Tale registro memorizza l'indirizzo fisico delle prestazioni di lavoro e non i riferimenti dell'utente garantendo in tal modo il suo anonimato.

L'accesso a questi dati è effettuato dal Dirigente Scolastico o da un suo fiduciario autorizzato.

I sistemi software sono programmati e configurati in modo da cancellare periodicamente i dati relativi agli accessi ad internet e al traffico telematico.

L'eventuale prolungamento e/o conservazione dei file può avere luogo solo in relazione all'indispensabilità del dato rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure all'obbligo di custodire o consegnare i dati per ottemperare ad una specifica richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 8 – Controlli

Qualora le misure tecniche preventive non fossero sufficienti ad evitare eventi dannosi o situazioni di pericolo, l'IIS "E. Majorana" effettuerà con gradualità, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, le verifiche di eventuali situazioni anomale attraverso le seguenti fasi, al fine di verificare l'effettivo adempimento delle prestazioni lavorative e, occorrendo, anche il corretto e legittimo utilizzo degli strumenti di lavoro:

1. analisi aggregata del traffico di rete riferita agli uffici di segreteria, ai laboratori, ai dispositivi LAN-WLAN e rilevazione della tipologia di utilizzo (e-mail, file audio, accesso a risorse estranee alle mansioni);
2. emanazione di un avviso generalizzato relativo ad un riscontrato utilizzo anomalo degli strumenti aziendali, con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite; il richiamo alla osservanza delle regole può essere circoscritto agli operatori afferenti al settore in cui è stata rilevata l'anomalia;
3. in caso di successivo permanere di una situazione non conforme, è possibile effettuare controlli circoscritti su singole postazioni di lavoro.

Con la stessa gradualità verranno effettuati controlli sull'utilizzo degli strumenti scolastici per scopi personali (memorizzazione di documenti personali, scambio di materiale protetto da copyright, ecc.) attraverso le fasi:

1. analisi aggregata dei dati memorizzati sul server a livello degli uffici di segreterie, su strumenti PC di laboratorio, di classe, rilevazione della tipologia di utilizzo (file audio, file video, immagini software non autorizzato) e relativa pertinenza con l'attività lavorativa;
2. emanazione di un avviso generalizzato relativo ad un riscontrato utilizzo anomalo degli strumenti aziendali, con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite; il richiamo alla osservanza delle regole può essere circoscritto agli operatori afferenti al settore in cui è stata rilevata l'anomalia;
3. in caso di successivo permanere di una situazioni non conforme, è possibile procedere con una analisi puntuale ed una eventuale eliminazione del materiale non conforme anche sulle singole postazioni di lavoro.

Art. 9 – Assistenza tecnica da remoto

In relazione alle eventuali attività di manutenzione da remoto ai PC degli uffici connessi ad internet, il personale tecnico autorizzato dalla Istituzione Scolastica potrà utilizzare specifici software. Tali programmi verranno utilizzati per assistere l'utente durante la normale attività informatica ovvero di svolgere manutenzione su applicazioni e su hardware. L'attività di assistenza e manutenzione avverrà previa autorizzazione telefonica da parte dell'utente interessato. La configurazione del software da utilizzare per gli interventi da remoto, prevedranno un indicatore visivo sul monitor dell'utente che segnala quando il tecnico è connesso al PC.

Potrà essere fornita, su richiesta, una informativa sul software utilizzato, nonché le modalità del suo utilizzo per tutti gli utenti interessati.

Art. 10 – Provvedimenti disciplinari

Qualora, a seguito di controlli effettuati nel rispetto dei suddetti articoli del presente regolamento, si rilevino delle anomalie sull'utilizzo degli strumenti informatici che possano essere configurate quali attività non conformi, il Dirigente Scolastico, effettuate le verifiche del caso, procederà ad irrogare sanzioni che possono andare sino alla sospensione delle mansioni per un periodo di tempo sino a 6 mesi. Per anomalie più gravi riscontrate l'IIS "E. Majorana" provvederà a segnalare l'abuso all'Autorità competente.

Art. 11 – Soluzioni che garantiscono la continuità lavorativa.

Ciascun dipendente può utilizzare, nelle specifiche funzionalità, gli strumenti della Scuola per garantire efficienza e continuità lavorativa.

Art. 12 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003

L'IIS "E. Majorana" in persona del Dirigente Scolastico è Titolare del Trattamento dei dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte degli utenti.

Finalità del trattamento è la verifica del corretto utilizzo della rete dati (LAN e WLAN) e della rete Internet durante il rapporto di lavoro.

Modalità del trattamento dei dati è quella stabilita esclusivamente con strumenti informatici da parte di tutti gli utenti ed operatori.

Comunicazione dei dati. Il trattamento di verifica è effettuato con gradualità per aree aggregate per cui i dati non verranno comunicati con riferimento al singolo utente. La comunicazione, nel caso in cui si accerti un uso indebito della singola postazione sarà data al Dirigente Scolastico per la valutazione del caso sotto il profilo disciplinare.

I diritti dell'interessato sono garantiti in quanto lo stesso potrà farli valere invocando l'art. 7 del DLgs 196/2003 facendo pervenire richiesta scritta dei diritti che vuole difendere direttamente al Dirigente Scolastico o al responsabile del trattamento dei dati.

Art. 13 – Modalità di uso personale dei PC

Non sono previste modalità di uso personale di mezzi informatici della scuola con pagamento o fatturazione a carico personale, l'utilizzo è gratuito da parte del fruitore.

Art. 14 – Prescrizioni interne

Per quanto riguarda le misure di sicurezza si rimanda al Codice Disciplinare adottato dall'Istituto Scolastico ed aggiornato periodicamente ed al Regolamento di rete wireless.