



ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"

Via Ischia n. 2, 90040, Villagrazia di Carini (Pa)

Telefono 091/8674901-Fax.091/8676907

Email: paic86000d@istruzione.it paic86000d@pec.istruzione.it

www.icguttuso.edu.it

I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI
Prot. 0012437 del 03/09/2022
I-1 (Uscita)

Ai Signori Docenti
Al personale ATA
Ai Genitori degli alunni frequentanti l'Istituto
Agli/Alle alunni*
Sito WEB-Albo-Amministrazione Trasparente

DIRETTIVA UTILIZZO MAIL CON DOMINIO DELL'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

il Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179

il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;

le Direttive impartite in materia dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

il Codice in materia di protezione dati personali (D.Lgs 196/2003) e sue ss. mm.ii.;

le Linee Guida del Garante per Internet e posta elettronica (Provvedimento n. 13 del 1° marzo 2007);

il Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.);

il Codice Civile, artt. 2086, 2087 e 2014;

FATTO PRESENTE

che la presente direttiva detta le "Linee guida" per la configurazione e l'impiego della posta elettronica, nell'ottica dell'applicazione degli standard e del perseguimento della piena interoperabilità; stabilisce i domini di posta elettronica dell'Amministrazione dell'Istituto Comprensivo "Renato Guttuso"; elenca le tipologie delle caselle di posta elettronica e ne codifica i nomi;

che i soggetti autorizzati all'uso della posta elettronica devono utilizzare il servizio per le attività istituzionali e per la corrispondenza tra utenti dello stesso istituto e con genitori, fornitori e esperti, comprese quelle discendenti da convenzioni o accordi approvati, purché l'utilizzo sia lecito e non in contrasto con la normale attività lavorativa e, per il personale scolastico, nel rispetto del Regolamento di Istituto e del Codice disciplinare;

che tutti gli utenti dotati di servizio di posta elettronica devono essere riconosciuti ed identificabili.

CONSIDERATO

che è necessario, perciò, che siano poste in essere tutte le misure atte ad impedire l'uso del servizio ad utenti non identificati.

che lo scopo del presente documento, pertanto, è la definizione di regole univoche per l'impiego del servizio di Posta Elettronica (P.E.) in ambito scolastico, in stretta aderenza alle normative vigenti per la Pubblica Amministrazione, e di incentivare ogni iniziativa a promuovere l'uso della posta elettronica nell'ambito dell'Amministrazione scolastica;

che si vogliono richiamare, con la presente, le prescrizioni normative e giurisprudenziali circa l'utilizzo della mail istituzionale il cui account è stato fornito ai docenti e al personale ATA in servizio attivo in questa istituzione scolastica, ai genitori e agli alunni frequentanti l'Istituto.

VISTA

la Nota n. 0024438 P del 26/05/2009 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, avente oggetto «"Utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro"» richiama, l'art. 10, comma 3, del Codice di comportamento dispone che "Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio". Pertanto, l'utilizzo delle risorse ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del Sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione od essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici».

Nello specifico la Nota prevede che «Al fine di contemperare le esigenze di corretto ed ordinato svolgimento della vita lavorativa (...), sarebbe, pertanto, opportuno che le Amministrazioni esplicitassero regole e strumenti per l'utilizzo della posta elettronica. Ciò consentirebbe, infatti, di evitare, ovvero almeno limitare, l'insorgere di difficoltà in ordine all'utilizzo della posta elettronica poiché, per la configurazione stessa dell'indirizzo e-mail, nei singoli casi, può risultare dubbio se il lavoratore, in qualità di destinatario o mittente, utilizzi la posta operando quale espressione dell'Amministrazione o ne faccia, invece, un uso personale pur restando nell'ambito lavorativo istituzionale».

DISPONE

che l'utilizzo delle caselle di posta elettronica della scuola, il cui dominio è dell'istituto, è subordinato all'accettazione delle condizioni e delle disposizioni delle disposizioni.

che non è consentito l'utilizzo delle caselle di posta elettronica e del sistema cloud della scuola per attività personali non attinenti alle proprie mansioni;

che in caso di assenza prolungata o in caso di assegnazione provvisoria, affidamento ad altro incarico o ad altra amministrazione o utilizzazione, il singolo dipendente accetta la sospensione del proprio account trattandosi di luogo virtuale nel quale la Pubblica Amministrazione pubblica documenti non utilizzabili dal dipendente assente per lungo periodo;

che il personale può comunque, previa autorizzazione, richiedere all'Istituzione Scolastica di ricevere ogni comunicazione personale utilizzando una propria casella di posta elettronica non istituzionale da comunicare tempestivamente alla Segreteria dell'Istituto;

che l'uso della posta elettronica e dei servizi del sistema cloud non è comunque consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti;

che è fatto divieto di inviare messaggi o caricare materiali sugli spazi di archiviazione del sistema cloud della scuola con contenuti che non rispettino la normativa sulla proprietà intellettuale.

che gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine

pubblico o alle normative vigenti. Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare s'impegnano a:

a) non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale in violazione di norme vigenti. Questo include, senza limitazioni e a mero titolo esemplificativo, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;

b) non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita. Gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento o da altre istituzioni, anche pubbliche, se non appositamente connesse con la propria attività di docente;

c) non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio;

d) non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o le norme vigenti;

e) non utilizzarlo, in uscita, per inoltrare messaggi connessi ad eventuali impegni elettorali anche se in Istituto.

che i dipendenti pubblici di questa amministrazione debbano prestare la massima attenzione a eventuali utilizzi della mail istituzionale non coerenti con la prestazione lavorativa e non conformi alle norme che disciplinano il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

che qualsiasi attività che possa produrre danni alle risorse informatiche dell'IC "Renato Guttuso" debba essere evitata;

che debba evitarsi qualsiasi atto che possa compromettere la sicurezza e la riservatezza delle risorse informatiche dell'IC "Renato Guttuso" o di altri Enti fruibili attraverso le stesse risorse o l'accesso, l'utilizzazione, la distruzione, l'alterazione o la disabilitazione non autorizzata di risorse informatiche anche mediante credenziali di accesso rese disponibili da altri soggetti, nonché l'abbandono senza custodia o senza protezione di stazioni di lavoro già connesse alla rete dell'IC "Renato Guttuso", ad esempio durante l'accesso al registro elettronico e in presenza degli studenti;

che è vietato l'utilizzo per scopi di interesse esclusivamente privato di qualsiasi risorsa dell'IC "Renato Guttuso".

che **qualunque attività in contrasto con la presente direttiva comporta** la revoca delle autorizzazioni ad accedere alle risorse informatiche gestite dall'IC "Renato Guttuso" fatte salve le più gravi sanzioni previste dalle norme vigenti;

che l'Amministratore di sistema, avuta notizia dell'infrazione e valutata la gravità della stessa, provvede ad informare il Dirigente Scolastico;

che l'utilizzo improprio degli account studenti costituisce illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del vigente Regolamento di disciplina d'Istituto e di Disciplina, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dall'ordinamento vigente.

Il Dirigente Scolastico
Valeria La Paglia

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Ls. n. 39/1993)