



ISTITUTO COMPRENSIVO "DUCA D'AOSTA" NOVARA

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1^a Grado

Sede Legale: c/o Scuola Secondaria di 1^a Grado

B.do Massimo d'Azeglio 1 - 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321/629022 C.F. 94065690037

Cod. Mecc. NOIC826004

Sito: www.icducadaostanovara.edu.it E-mail: noic826004@istruzione.it

Codice univoco: UF5C73

INFORMATIVA DIPENDENTI SULL'USO EMAIL ISTITUZIONALE

resa ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

L'IC Duca D'aosta (NO) " a disposizione dei docenti, del personale ATA e dei collaboratori un account di posta elettronica istituzionale al fine di migliorare e ottimizzare la comunicazione interna e gli adempimenti connessi all'attività lavorativa.

Per poter attivare la casella postale, l'Istituto ha utilizzato i Suoi dati personali già in possesso della scuola, applicando il principio di pertinenza e non eccedenza (nome, cognome, ruolo).

L'indirizzo di posta del singolo utente avrà la struttura cognome.nome@icducadaostanovara.edu.it

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è L'IC DUCA D'AOSTA (NO) Tel. 0321629022 rappresentato del D.S. in carica pro tempore. E-mail: noic826004@istruzione.it ; sito web: <https://www.icducadaostanovara.edu.it/>
Codice Ministeriale: NOIC826004 - Codice Fiscale - 94065690037

Il Responsabile della protezione dei dati (Dpo) è reperibile al seguente recapito E-mail

privacy.dpo.scuole@gmail.com

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento è l'adempimento di un obbligo di legge e l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) del GDPR.

Il trattamento è, pertanto, necessario e obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali e la corretta gestione del rapporto di lavoro.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali (nome, cognome, ruolo) per l'attivazione dell'account di posta elettronica è obbligatorio, in quanto necessario per l'esecuzione delle finalità sopra indicate. L'eventuale rifiuto potrebbe comportare l'impossibilità di utilizzare il servizio di posta elettronica istituzionale e di ricevere comunicazioni ufficiali dall'Istituto.

Finalità del trattamento e uso dell'account

L'account di posta elettronica istituzionale è uno strumento di lavoro e deve essere utilizzato esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa e agli adempimenti istituzionali, tra cui:

- ricevere e inviare comunicazioni ufficiali dall'Amministrazione scolastica;
- comunicare con le famiglie e gli studenti (per i docenti);
- iscriversi a piattaforme per lo svolgimento di attività didattiche, formative e riunioni collegiali;
- partecipare a procedure digitali e adempimenti amministrativi;
- accedere a servizi e risorse informatiche dell'Istituto.

Durata del servizio e disattivazione

Il servizio di posta elettronica istituzionale è fruibile fino al termine dell'attività lavorativa del dipendente presso l'Istituto.

In caso di trasferimento ad altra scuola, l'account sarà disabilitato entro un mese dalla data di trasferimento. Il personale interessato sarà avvisato per tempo della disattivazione, in modo da poter salvare eventuali messaggi e documenti ritenuti utili.

Carattere personale e non cedibilità

La casella di posta elettronica è strettamente personale e non è ammesso:

- l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario;
- la cessione a terzi dell'account o delle credenziali di accesso;
- la condivisione delle password con altri soggetti.

Le credenziali di autenticazione sono personali e devono essere custodite con cura. In caso di smarrimento, furto o sospetto uso non autorizzato, è obbligatorio comunicarlo immediatamente al Titolare del trattamento.

Divieti d'uso

È fatto divieto di utilizzare la casella di posta elettronica istituzionale per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, non è consentito:

- inviare o ricevere messaggi personali non attinenti al lavoro;
- inviare o ricevere allegati contenenti filmati, brani musicali (es. mp3) o file non correlati all'attività lavorativa;
- partecipare a dibattiti, aste online, concorsi, forum o mailing-list non istituzionali;
- effettuare acquisti online o iscriversi a servizi non autorizzati;
- partecipare a catene telematiche (in caso di ricezione, segnalare immediatamente al Delegato interno al trattamento e non aprire gli allegati sospetti);
- diffondere o comunicare dati personali a terzi non autorizzati.

Trattamento di dati particolari e giudiziari (artt. 9-10 GDPR)

L'account di posta elettronica potrebbe essere utilizzato per l'invio di dati appartenenti a categorie particolari (ex dati sensibili) o dati giudiziari. In tal caso, il dipendente è tenuto a:

- limitare l'invio di tali dati ai casi di stretta necessità;
- adottare misure adeguate a garantirne la riservatezza (es. non inviare dati sensibili in chiaro, preferendo canali sicuri ove disponibili);
- rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e dal DPO.

Conservazione dei dati e sicurezza

La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando periodicamente i documenti non più utili.

I dati relativi all'account (metadati, log di accesso, contenuti) saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità istituzionali e, comunque, in conformità con le disposizioni in materia di conservazione degli atti amministrativi e di prescrizione.

L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla posta elettronica esclusivamente per finalità di sicurezza, gestione del sistema, prevenzione di abusi, o in caso di indagini interne autorizzate, nel rispetto della normativa e delle tutele previste per i lavoratori (art. 4 dello Statuto dei Lavoratori e normativa privacy). Qualsiasi controllo sarà effettuato con modalità che garantiscano il minimo impatto sulla riservatezza del dipendente.

Obblighi del dipendente

Il dipendente, in quanto Autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003, è tenuto a:

- trattare i dati personali solo per le finalità e secondo le istruzioni ricevute;
- garantire la riservatezza dei dati e astenersi da comunicazioni non autorizzate;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni della sicurezza (data breach) al Titolare;

- rispettare le ulteriori disposizioni contenute nel Regolamento di utilizzo della rete internet e dell'email istituzionale, pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Avvertenza obbligatoria nei messaggi

Al fine di ribadire la natura istituzionale della casella di posta elettronica, i messaggi devono contenere un'avvertenza standardizzata, ad esempio:

"Questo messaggio e i suoi allegati sono da ritenersi riservati e confidenziali, indirizzati esclusivamente al destinatario. Qualora lo avesse ricevuto per errore, La preghiamo cortesemente di contattare immediatamente il mittente e di cancellare la presente e-mail. Grazie."

Diritti degli interessati

Lei, in quanto interessato al trattamento, potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR, e in particolare il diritto di:

- Accesso (art. 15): ottenere conferma dell'esistenza o meno di un trattamento dei Suoi dati e informazioni dettagliate;
- Rettifica (art. 16): chiedere la correzione di dati inesatti o incompleti;
- Cancellazione (art. 17): ottenere la cancellazione dei dati, nei casi previsti;
- Limitazione (art. 18): chiedere la limitazione del trattamento;
- Portabilità (art. 20): ricevere i dati in formato strutturato;
- Opposizione (art. 21): opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare.

Tali diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati.

Lei ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Riferimenti normativi e ulteriori disposizioni

Per ogni ulteriore disposizione, si rinvia al "Regolamento di utilizzo della rete internet e dell'email istituzionale", pubblicato sul sito web dell'Istituto <https://www.icducadaostanovara.edu.it/> alla sezione Privacy:

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico

Dott. Luigi Nunziata

