

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> <b>ISTITUTO COMPrensivo</b> <b>di Scuola dell'infanzia, scuola Primaria e Scuola secondaria di I° Grado</b> <i>"Eduardo De Filippo"</i></p> <p style="text-align: center;">COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA) TEL. 0815152203 – FAX 081915064 email: <a href="mailto:saic8ba00c@istruzione.it">saic8ba00c@istruzione.it</a>; <a href="mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it">saic8ba00c@pec.istruzione.it</a>; sito web: <a href="http://www.icedefilippo.edu.it">www.icedefilippo.edu.it</a></p>	
---	--	---

S. Egidio del M.A., data del protocollo

**Alla C. A.**

**Personale Docente e A.T.A. dell'Istituto**

**DSGA**

**Ufficio Personale**

**Albo Pretorio/Circolari**

**Sito istituzionale/Circolari/News/Area Regolamenti**

**LLSS**

**OGGETTO: Regolamento d'uso dell'account di posta elettronica da parte del personale dipendente.**

Si riporta in allegato quanto in oggetto con la preghiera della massima diffusione.

Si porgono distinti saluti.



Dirigente Scolastico  
Dott. De Maio Angelo

	<p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>di Scuola dell'infanzia, scuola Primaria e Scuola secondaria di I° Grado</b>  <i>"Eduardo De Filippo"</i></p> <p>COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428  VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA) TEL. 0815152203 – FAX 081915064  email: <a href="mailto:saic8ba00c@istruzione.it">saic8ba00c@istruzione.it</a>; <a href="mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it">saic8ba00c@pec.istruzione.it</a>;  sito web: <a href="http://www.icedefilippo.edu.it">www.icedefilippo.edu.it</a></p>	
---	--	---

## Regolamento d'uso dell'account di posta elettronica da parte del personale dipendente

(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.24 del 11 maggio 2023)

### PREMESSA

*Dal Verbale n. 1 assemblea Rete di scopo S@rete Sicuri del giorno 28 del mese di marzo dell'anno 2023 alle ore 12,00 dell'assemblea della rete di scopo GDPR "S@rete Sicuri", si evince che*

*"E' necessario adeguarsi alle buone norme di sicurezza nell'utilizzo della posta elettronica ed evitare di condividere dati sensibili o informazioni non attinenti alla propria attività professionale. Sarà redatta una netiquette contenente le regole d'uso degli account di posta elettronica che dovrà essere comunicata a tutto il personale e inserita nel Regolamento di Istituto."*

Il presente documento ha l'obiettivo di regolamentare l'utilizzo degli account di posta elettronica utilizzati da tutto il personale dipendente dell'istituto scolastico per adempiere agli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal GDPR Legge UE 196/2016, dalle disposizioni AGID nel trattamento dei dati personali, dal provvedimento del Garante Privacy "Linee guida del Garante per posta elettronica e internet" pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 58 del 10 marzo 2007 e succ. mod. e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AGID nel 2017.

### Regole d'uso della posta elettronica

1. L'istituto scolastico consente al personale docente e di segreteria l'utilizzo dello strumento della posta elettronica per lo scambio mail in ricezione ed in invio per le sole finalità collegate alla mansione svolta e ruolo istituzionale ricoperto presso l'istituto scolastico;
2. L'utilizzatore del servizio di posta dovrà utilizzare lo strumento applicando i principi di liceità, proporzionalità e riservatezza previsti dalla legge privacy e dal codice etico dell'istituto scolastico, evitando di scambiare informazioni personali con gli interlocutori;
3. L'account di posta elettronica autorizzato all'utilizzo dovrà essere protetto con password di complessità elevata e non condivisa con altre persone, anche se dipendenti dell'istituto scolastico;
4. La password di accesso dovrà essere modificata periodicamente;
5. La password di accesso non dovrà essere salvata sul browser dei personal computer ove verrà consultata in modo da evitare che altri utenti possano accedere utilizzando le proprie credenziali;
6. Quando previsto dal servizio di posta sarà necessario abilitare l'autenticazione a fattori multipli per l'accesso (password e codice ricevuto via SMS ) in modo da garantire un maggiore livello di sicurezza;
7. La casella di posta autorizzata all'uso non potrà essere utilizzata da altri utenti al di fuori del dipendente autorizzato dalla scuola;

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>di Scuola dell'infanzia, scuola Primaria e Scuola secondaria di I° Grado</b>  <i>"Eduardo De Filippo"</i></p> <p style="text-align: center;">COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428  VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA) TEL. 0815152203 – FAX 081915064  email: <a href="mailto:saic8ba00c@istruzione.it">saic8ba00c@istruzione.it</a>; <a href="mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it">saic8ba00c@pec.istruzione.it</a>;  sito web: <a href="http://www.icedefilippo.edu.it">www.icedefilippo.edu.it</a></p>	
---	--	---

8. Ogni email inviata potrà avere un solo destinatario ed al massimo un altro in CC (copia conoscenza): sarà vietato l'utilizzo dello strumento di posta per l'invio massivo a destinatari multipli o invio newsletter;

9. Ogni email dovrà presentare nella firma la dicitura seguente:

***La presente email è stata inviata da un indirizzo di posta autorizzato all'uso da parte dell'Istituto Scolastico...***

***E' espressamente vietato inserire nelle mail di risposta informazioni personali e dati sensibili e/o utilizzare questo indirizzo di posta per finalità non collegate alla didattica.***

***Si prega cortesemente di segnalare allo scrivente se l'email è stata indirizzata ad un destinatario non corretto nel qual caso si chiede anche di distruggerne immediatamente il contenuto;***

10. E' fatto divieto di utilizzo dell'indirizzo di posta a titolo personale per qualunque attività non collegata a quella scolastica

11. L'utilizzatore, a norma del GDPR in qualità di responsabile interno del trattamento, avrà l'obbligo di segnalare all'istituto eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo del servizio di posta quali email ricevute da indirizzi non autorizzati, continua ricezione di mail di spam, malfunzionamenti vari;

12. In caso di periodo di assenza e di indisponibilità nella consultazione della casella di posta l'utilizzatore dovrà inserire messaggio di risposta automatica valido per il periodo di assenza con il seguente testo:

***Messaggio di risposta automatica: Sarò assente dal xxxx al xxxx. Per comunicazioni urgenti di prega di inviare un'email all'indirizzo del Prof. xxxxxx oppure di contattare la Segreteria dell'Istituto***

13. In caso di interruzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Scolastico l'utilizzatore è consapevole che non potrà utilizzare

l'indirizzo di posta elettronica a titolo personale. L'account di posta verrà cessato e con esso verranno distrutte tutte le mail inviate e ricevute senza possibilità di recupero.

14. Consapevole delle responsabilità del ruolo ricoperto l'utilizzatore del servizio di posta elettronica dovrà attenersi scrupolosamente alle regole sopra indicate al fine di garantire la massima sicurezza nell'utilizzo del servizio. Ogni comportamento difforme sarà sanzionabile da parte dell'Istituto Scolastico.