



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Statale "James Joyce"

LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE

Distretto 42 - C.M.: RMPC39000C -- C.F.: 90049460588 – C.U. UF62HT

Sede centrale: via Alcide De Gasperi, 20 – 00072 Ariccia (RM) - tel. 06121128525– fax 0667663989/069334396

Sede succursale: via di Vallericcia, 51- 00072 Ariccia (RM) – tel. 06121123045- fax 0667663990

rmpc39000c@istruzione.it

rmpc39000c@pec.istruzione.it

www.liceojoyce.edu.it

INFORMATIVA RISERVATEZZA SMART-WORKING

Alla c.a.
docenti
personale ATA
DSGA

Il Dirigente scolastico pro tempore,

- **VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- **VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- **VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;
- **VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
- **VISTO** il DL 18 del 17/03/2020 art. 87 c. 1 e 2 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali)
- **VISTA** la Legge, 22 maggio 2017, n. 81 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato;
- **VISTO** il Regolamento Europeo 2016/679 nonché il D.Lgs.n.101/18 di adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016.

CONSIDERATA

la necessità di dover far fronte ad una situazione di tipo eccezionale e comunque limitata nel tempo, salvo ulteriori proroghe disposte successivamente alla pubblicazione della presente dagli organi competenti, il Dirigente Scolastico dà seguito a quanto prescritto dalle disposizioni in premessa,

INFORMA

i dipendenti: corpo docente, A.T.A. e D.S.G.A., in ossequio a quanto previsto nelle normative sopra citate, delle seguenti modalità operative del cd. lavoro agile.

1. ATTIVITÀ E MONITORAGGIO DIRIGENTE SCOLASTICO – I dipendenti in smart working, sia che si tratti di docenti o di personale o d.s.g.a., svolgeranno in autonomia i compiti a loro assegnati. Per quanto riguarda, in particolare, i docenti, quest'ultimi avranno autonomia didattica rispettando la programmazione annuale ed i principi metodologici e didattici all'insegnamento. Il Dirigente potrà, ai fini scolastici, provvedere al monitoraggio delle attività svolte conformemente alle note MIUR n. 278 del 06.03.2020 e n. 279 del 08.03.2020. Per quanto riguarda la Privacy Policy di Google per la piattaforma G-Suite si rinvia all'apposita informativa.

2. RISERVATEZZA E PRIVACY – Rammentiamo a tutti i dipendenti della scuola che usufruiscono del lavoro agile concesso dal titolare del trattamento che, a norma di legge (GDPR decreto legislativo 679/2016), il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'istituto scolastico in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'istituto e che conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza. In particolare, con riferimento alle modalità smart work, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro;
- qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.
- Se il collegamento avvenisse tramite pc o device in VPN con software teamweaver, direttamente sul pc o server dell'istituto entrambi dovranno essere muniti di antivirus (internet security) e dispositivo firewall, onde evitare attacchi malevoli di virus o intrusioni da parte di utenze non autorizzate.

La riservatezza del trattamento del dato personale relativo al corpo docente, A.t.a. e del D.s.g.a. continuerà ad avere gli stessi livelli di sicurezza garantiti dalle piattaforme già utilizzate per il registro in qualità di Responsabili del trattamento del dato. Verranno attivate/perfezionate, così come sollecitato nelle note del MIUR nn. 278 e 279 sopra richiamate, ulteriori piattaforme on-line per dare operatività effettiva alla didattica a distanza. Le piattaforme utilizzate per la didattica a distanza qualificate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) nel Cloud market, secondo quanto previsto dalla Circolare, 09 aprile 2018, n. 2 e 3 dell'AgID, relativa alle pubbliche amministrazioni .