



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via G. Pennella - 85013 - GENZANO DI LUCANIA (PZ)

C.F. 96081310763 – C.M. PZIS029003 - Tel. 0971/774136

e-mail: pzis029003@istruzione.it - pzis029003@pec.istruzione.it

Sedi associate:

Liceo Scientifico e delle Scienze Umane

Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura

Corso serale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Istituto Professionale Servizi Socio-Sanitari (Acerenza)

Istituto Tecnico Economico - AFM (Acerenza)

Codice Univoco:UFRHEP



Oggetto: Informativa in materia di “Telelavoro e Smart Working” ai sensi del Reg. UE 679/16 “GDPR in materia di Protezione dei Dati Personali” a seguito dei DPCM 9 marzo 2020 in richiamo dei precedenti DPCM del 8 marzo 2020 e del 4 marzo 2020 “ulteriori misure di contenimento del Coronavirus Covid-19 e sospensione attività didattiche”

In applicazione di quanto previsto dal D.P.C.M. del 09.03.2020 e quelli precedentemente emanati, rispettivamente in data 8 marzo e 4 marzo 2020, in seguito all'allarme Coronavirus e alle misure di prevenzione e controllo decise dal Governo per contenere e limitare il diffondersi del virus COVID-19, si comunica che i Dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.

Si confermano, fino al 3 aprile 2020, in merito al lavoro agile e all'attività amministrativa, le disposizioni previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278:

- Per il personale ATA, si limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attraverso turnazioni del personale attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90;
- Le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o on-line;
- il ricevimento va limitato ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

Al fine di assicurare tale attività di “Telelavoro e Smart Working”, si chiede agli assistenti amministrativi e/o lavoratore/trice in telelavoro o smartworking:

- a) di mantenere tutti gli obblighi di riservatezza quale incaricato/referenti al trattamento dei dati dell'Ente Scuola in conformità al Regolamento UE 679/16, conservazione in sicurezza e mantenimento in segretezza delle password personali di accesso alla piattaforma,
- b) di custodire i terminali utilizzati per espletare il telelavoro in modo protetto e non accessibile a tutti

- c) di fare in modo che i dati non siano accessibili a persone non autorizzate e di non divulgarli, se non per quelle esclusive finalità istituzionali legale all'Ente Scuola che rimane titolare del Trattamento.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Tiziana Brindisi