



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "Ramiro Fabiani"**  
Via 4 Novembre, 82/84 -36048 BARBARANO MOSSANO (VI)  
Tel. 0444/886073 Cod. Fisc. 80023430244 - Cod. Mecc. VIIC87300R  
<https://icsbarbarano.edu.it> e-mail: [segreteria@icsbarbarano.it](mailto:segreteria@icsbarbarano.it) P.E.C. [viic87300r@pec.istruzione.it](mailto:viic87300r@pec.istruzione.it)



## ***REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA RETE INFORMATICA D' ISTITUTO***



## Indice

Indice.....	2
Articolo 1. Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Articolo 2. Principi generali – Diritti e Responsabilità .....	3
Articolo 3. Utilizzo della rete informatica .....	4
Articolo 4. Utilizzo di computer e dispositivi personali.....	5
Articolo 5. Utilizzo di INTERNET .....	5
Articolo 6. Utilizzo della posta elettronica .....	5
Articolo 7. Uso delle credenziali di accesso .....	6
Articolo 8. Utilizzo dei supporti removibili .....	6
Articolo 9. Utilizzo dei supporti magnetici .....	6
Articolo 10. Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo .....	7
Articolo 11. Amministrazione delle risorse informatiche .....	7
Articolo 12. Inosservanza del regolamento.....	7
Articolo 13. Aggiornamento e revisione.....	8

## **Articolo 1. Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso, di uso della Rete informatica, telematica e dei servizi che, tramite la stessa Rete, è possibile usufruire all'interno dell'Istituto.

La Rete dell'Istituto Comprensivo Statale "Ramiro Fabiani" di Barbarano Vicentino è costituita dall'insieme delle risorse infrastrutturali, strumentali e dal patrimonio informativo pubblico.

Le risorse infrastrutturali sono l'insieme degli apparati passivi rappresentati dagli impianti ICT e dai sistemi di connessione; le risorse strumentali sono l'insieme degli apparati attivi hardware/software; il patrimonio informativo pubblico è l'insieme delle banche dati in formato digitale la cui valorizzazione richiede un processo adeguato di gestione dei suddetti dati.

All'interno dell'Istituto si distinguono i seguenti gruppi di che sono autorizzati ad accedere alla Rete d'Istituto:

- utenti interni → assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici, ausiliari, docenti, Dirigente scolastico, Direttore s.g.a, amministratore di sistema, eventuali organi collegiali;
- utenti esterni → ditte fornitrici, ditte incaricate della manutenzione, gli enti esterni autorizzati ( es. Comune, Provincia), altri collaboratori esterni.
- utenti classi → studenti dell'Istituto e utenti esterni che utilizzano la rete informatica in occasione di corsi di formazione e/o attività specifiche.

## **Articolo 2. Principi generali – Diritti e Responsabilità**

L'Istituto Comprensivo "Ramiro Fabiani" promuove l'utilizzo della Rete Informatica e Telematica e dei servizi che, tramite la stessa, è possibile ricevere e offrire.

Ogni utente è responsabile civilmente e penalmente del corretto uso delle Risorse informatiche, dei Servizi/programmi ai quali ha accesso, dei propri dati e dei dati di terzi.

Il presente regolamento considera i divieti posti dallo Statuto dei lavoratori sul controllo a distanza (artt. 113, 114 e 184, comma 3, del Codice; artt. 4 e 8 legge 20 maggio 1970, n.300), rispettando durante i trattamenti i principi di necessità (art. 3 del Codice; par. 5.2), correttezza (art. 11, comma 1, lett. a) e finalità determinate, esplicite e legittime (art. 11, comma 1, lett. b del Codice par. 4 e 5).

Per motivi di sicurezza e protezione dei dati, ogni attività svolta all'interno della Rete informatica in ingresso e in uscita è sottoposta a sorveglianza mediante uno strumento specifico denominato firewall il quale ha funzioni di negare o consentire accessi a siti web o servizi e software applicativi.

A tutela di ogni tipologia di utente, qualora l'Istituto decidesse di compiere accertamenti o indagini per fini legati alla sicurezza informatica, il controllo della posta e il monitoraggio della navigazione in internet, prima di iniziare qualsiasi tipo di intervento comunicherà gli strumenti e i modi di azione.

L' amministratore di sistema, in accordo con il Dirigente scolastico, cura l'attuazione del presente regolamento attraverso predisposizione di istruzioni operative scritte che verranno diffuse tra tutti gli utenti. Il presente regolamento deve essere reso facilmente disponibili per consultazione tramite gli strumenti di comunicazione istituzionale dell'istituto e prontamente aggiornato in caso di modifiche.

### **Articolo 3. Utilizzo della rete informatica**

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali sulle quali vengono svolte regolari attività di controllo, monitoraggio, gestione e backup e non possono in alcun modo essere utilizzate per perseguire fini diversi da quelli istituzionali dell'amministrazione. Pertanto qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa e/o istituzionale non può essere transitare, nemmeno temporaneamente negli apparati di rete.

Eventuali file relativi alla produttività individuale che vengono salvati su spazi limitati di archiviazione dedicati sul server, i cui accessi siano regolamentati da apposite policy di sicurezza a seconda del gruppo di appartenenza dello specifico utente.

L' amministratore di sistema può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione, presente negli apparati attivi o passivi della rete informatica, che costituisce o può costituire una minaccia per la sicurezza informatica o in violazione del presente regolamento.

Le password d'ingresso alla rete ed ai programmi sono segrete e non vanno comunicate a terzi.

L'eventuale custodia e gestione può essere attribuita all'amministratore di sistema il quale è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di dati personali.

Costituisce buona regola la periodica pulizia degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili; particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati: l'archiviazione ridondante dei dati deve essere evitata.

E' importante togliere tutte le condivisioni dei dischi o di altri supporti configurate nel Personal Computer se non strettamente necessarie (e per breve tempo) allo scambio dei file con altri colleghi. Sarà compito dell'amministratore di sistema provvedere alla creazione di un'area condivisa sul server per lo scambio dei dati tra i vari utenti.

Nell'utilizzo della rete informatica è fatto divieto di:

- utilizzare la Rete in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento;
- accedere senza autorizzazione a risorse di rete interne ed esterne con dispositivi personali;
- agire deliberatamente con attività che possano compromettere la regolare operatività della Rete e con conseguenze negative sull'utilizzabilità e le prestazioni per altri utenti;
- richiedere preventiva autorizzazione alla dirigenza, dall'amministratore di sistema per effettuare trasferimenti di informazioni (software, dati, ecc) attraverso strumenti personali e cloud storage;
- installare componenti hardware e software non compatibili con l'attività istituzionale e in ogni caso senza previa autorizzazione da parte dell'amministratore di sistema o di rete o della dirigenza;
- rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware e software;

- utilizzare software di controllo remoto e o software atti a verificare le attività di terzi;
- utilizzare software per il monitoraggio del traffico di pacchetti TCP/IP (sniffer), software di intercettazione di tastiera (keygrabber o keylogger), software di decodifica password (cracker) e più in generale software rivolti alla violazione della sicurezza informatica e della privacy;
- installare software applicativi non licenziati o con licenze domestiche e/o personali
- usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano la modalità operativa in incognito.

#### **Articolo 4. Utilizzo di computer e dispositivi personali**

Il personale docente può collegarsi alla rete wireless con il proprio dispositivo al:

- registro elettronico
- sito istituzionale: [www.icsbarbarano.edu.it](http://www.icsbarbarano.edu.it)
- segreteria digitale

Ogni altro tipo di utilizzo non regolamentato è vietato.

Secondo le necessità organizzative e gestionali saranno possibili, previa autorizzazione della dirigenza, configurazioni personalizzate dei dispositivi personali.

L'accesso alla rete wireless è protetto da password, custodita dall'amministratore di sistema con la massima diligenza. Ogni utente deve aver cura di custodire la password a lui assegnata e non divulgarla.

#### **Articolo 5. Utilizzo di INTERNET**

I dispositivi, fissi e mobili, presenti nell'Istituto, a seconda della categoria di utenti, costituiscono uno strumento necessario allo svolgimento della propria attività professionale, scolastica e istituzionale. E' consentito l'uso di Internet e della Posta Elettronica.

Sono vietate le seguenti attività:

- a) l'accesso a siti web dai contenuti inappropriati;
- b) lo scaricamento (download) di software e di file non pertinenti con l'attività istituzionale;
- c) l'utilizzo di programmi per la condivisione e lo scambio di file in modalità peer to peer;
- d) l'accesso a flussi in streaming audio/video da Internet per scopi non istituzionali.

#### **Articolo 6. Utilizzo della posta elettronica**

Il personale interno può chiedere l'utilizzo di una casella di posta elettronica istituzionale (n.cognome@icsbarbarano.it); in alternativa è possibile usare l'account ministeriale (username@istruzione.it)

La casella di posta, assegnata dall'Istituto, è uno strumento di lavoro.

Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.

È fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica della struttura per l'invio di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

Nell'uso della posta elettronica, sia personale che istituzionale, è obbligatorio:

- controllare sempre gli allegati di posta elettronica prima del loro utilizzo
- non eseguire download di file eseguibili (con estensione .exe) o documenti da siti Web, HTTP o FTP non conosciuti;
- accertarsi dell'identità del mittente;
- non inviare mai password o dati personali via e-mail;
- non aprire mai messaggi di dubbia provenienza.

Eventuali dubbi o problemi vanno comunicati tempestivamente tramite e-mail all'amministratore di sistema e/o di rete ai seguenti indirizzi: [segreteria@icsbarbarano.it](mailto:segreteria@icsbarbarano.it) e/o [dirigente@icsbarbarano.it](mailto:dirigente@icsbarbarano.it).

La richiesta deve indicare chiaramente l'oggetto e/o il problema.

## **Articolo 7. Uso delle credenziali di accesso**

Le password di ingresso alla rete, di accesso ai dispositivi e di esecuzione dei programmi sono attribuite dall'amministratore di sistema o in riferimento soprattutto alle sedi decentrate, dall'incaricato alla gestione e custodia delle credenziali.

Le password devono essere composte da caratteri alfanumerici, inclusi caratteri speciali e lettere minuscole e maiuscole; devono avere lunghezza almeno di otto caratteri e non devono contenere riferimenti facilmente riconducibili all'incaricato quali (es. nome, cognome, data di nascita, ecc).

La password deve essere immediatamente rigenerata nel caso si sospetti che la stessa abbia perso la segretezza o sia stata violata.

## **Articolo 8. Utilizzo dei supporti removibili**

E' consentito l'uso di supporti removibili purché sia mantenuta sempre attiva la scansione di tali supporti al momento dell'installazione nei dispositivi. La rimozione deve avvenire rispettando la procedura di rimozione sicura dell'hardware.

## **Articolo 9. Utilizzo dei supporti magnetici**

Tutti i supporti magnetici riutilizzabili contenenti dati devono essere trattati con particolare cautela. I supporti magnetici contenenti dati sensibili e giudiziari devono essere custoditi in archivi chiusi a chiave. Ogni qualvolta si procederà alla dismissione di un personal computer o di un dispositivo in

genere il responsabile informatico provvederà alla distruzione delle eventuali unità di memoria interne.

## **Articolo 10. Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo**

L'utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo installati nella rete in genere è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale.

Coerentemente con il processo di dematerializzazione e il rispetto dell'ambiente la stampa su carta deve avvenire solo se necessaria e deve essere sempre immediatamente ritirata dai vassoi per evitare divulgazioni accidentali di dati sensibili e personali, perseguibili a norma di legge.

## **Articolo 11. Amministrazione delle risorse informatiche**

L'amministratore delle risorse informatiche è il soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse informatiche dell'Istituto e a cui sono consentite in maniera esclusiva le seguenti attività:

- gestione hardware e software di tutte le strutture informatiche attive e passive dell'Istituto e di tutti i dispositivi informatici, anche se non collegati in rete;
- gestione esecutiva degli account di rete e dei relativi privilegi di accesso alle risorse, assegnati agli utenti della rete informatica;
- monitoraggio delle risorse di rete, dei computer, degli apparati e degli applicativi rientranti nelle attività di manutenzione ordinaria, gestione della sicurezza informatica e protezione dei dati;
- creazione, modifica, rimozione o utilizzo di qualunque account o privilegio, solo se rientrante nelle attività di manutenzione ordinaria, gestione della sicurezza e protezione dei dati sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di dati personali;
- installazione, aggiornamento, rimozione di programmi software dalle risorse informatiche assegnate agli utenti;
- rimozione componenti hardware dalle risorse informatiche assegnate agli utenti;
- utilizzo delle credenziali di amministrazione del sistema per lo sblocco di un account utente;
- utilizzo delle credenziali di amministrazione del sistema per reinizializzazione della password di un utente in caso di prolungata assenza, irrintracciabilità o impedimento dello stesso;
- utilizzo delle credenziali di amministrazione del sistema per accedere ai dati o alle applicazioni presenti su una risorsa informatica assegnata ad un utente in caso di smarrimento della password o danneggiamento del proprio profilo.

## **Articolo 12. Inosservanza del regolamento**

Il mancato rispetto o la violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari interni e con le azioni civili e penali previste dall'ordinamento giuridico.

### **Articolo 13. Aggiornamento e revisione**

Il presente Regolamento è soggetto a revisione in funzione delle necessità dell'Istituto.

Proposte di modifica, integrazione e aggiornamento del presente regolamento possono essere avanzate da tutti gli utenti; tali proposte verranno esaminate dalla Dirigenza dell'Istituto e saranno approvate dagli organi competenti.

Il presente Regolamento è stato discusso e approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 16/04/2018 con delibera n. 63.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Pastrello

*firmato digitalmente da MARIA PASTRELLO*