



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "E. Fermi", via Cavour, 9 - 24030 Carvico
Tel. 035 4380362 – 035 4398788 Fax 035 4380379-
email uffici bgic83600g@istruzione.it email pec bgic83600g@pec.istruzione.it
sito web : www.iccarvico.gov.it - codice fiscale 91025980169

Prot. 1207/C17

Carvico, 17 febbraio 2015

Regolamento d'uso di internet e della posta elettronica

1. Caratteri generali e definizioni

Il presente Regolamento, nel rispetto del Regolamento sul trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari MIUR D.M. 305 del 2006 e delle Istruzioni per gli incaricati del trattamento dei dati personali per il personale interno dell'Istituto, disciplina le modalità di utilizzo delle risorse informatiche (inclusa la posta elettronica istituzionale) dell'IC "E.Fermi", l'accesso e l'utilizzo della rete nei plessi dove è disponibile e dei servizi che, tramite la rete, è possibile ricevere e offrire all'interno ed all'esterno della rete dell'IC "E.Fermi".

Per "utente" nel presente Regolamento si intende qualunque soggetto assegnatario di un account di posta elettronica sul dominio @iccarvico.it ovvero qualunque soggetto che abbia accesso alle reti informatiche e ai sistemi informativi della scuola.

2. Sviluppo e gestione

La rete interna dell'IC "E.Fermi" è formata da diverse reti indipendenti in ciascun plesso ed è in corso di progressivo potenziamento, partendo da una situazione di quasi totale assenza della connettività. Le reti forniscono l'accesso ai servizi di posta elettronica MIUR e Google Apps for Edu e l'accesso alla rete Internet a tutte le stazioni di lavoro informatiche attestata sulla rete stessa.

3. Autorizzazioni

Ciascun utente accede alla posta elettronica sul dominio @iccarvico.it fornita nell'ambito del programma Google Apps for Edu ed alle sue risorse utilizzando delle credenziali costituite da un nome utente ed una password.

L'IC "E.Fermi" fornisce queste credenziali al personale docente, al personale amministrativo, ai rappresentanti dei genitori. Speciali account con funzionalità limitate e con misure di protezione e blocco della possibilità di inviare e ricevere messaggi fuori dal dominio @iccarvico.it possono essere assegnati a studenti delle scuole secondarie di primo grado dell'IC "E.Fermi" per specifiche attività didattiche. Questi account non contengono dati personali e sono della forma studente.nnn@iccarvico.it, dove nnn è un numero intero.

64. Credenziali di accesso

Le credenziali di accesso (nome utente e password) sono strettamente personali ed ogni attività non regolare sarà imputata al titolare delle credenziali.

5. Utilizzo computer, periferiche, materiale di consumo

Sui computer di proprietà dell'IC "E.Fermi" non è consentito:

- Installare programmi non inerenti l'attività didattica e lavorativa e/o privi di licenze d'uso legali.
- Installare antivirus, antispyware e firewall non autorizzati.
- Modificare le configurazioni relative all'accesso alla rete di ateneo comunicate al momento della installazione (es. numero IP).
- Attivare l'accesso dall'esterno ad un sistema di calcolo se non preventivamente comunicato all'Amministratore di sistema.
- Installare modem per l'accesso da/all'esterno se non preventivamente autorizzati
- Connettere dispositivi esterni personali (chiavi usb, hard disk, ecc.) se non per finalità strettamente didattiche o amministrative, connesse con le finalità istituzionali della scuola.
- Copiare su dispositivi esterni personali dati la cui titolarità è dell'IC "E.Fermi".

L'utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo (carta, toner, CD-Rom, DVD, chiavi USB) è riservato alla preparazione di materiale didattico, amministrativo o comunque inerente l'attività istituzionale della scuola.

6. Rete internet

L'utilizzo di internet è consentito:

- a tutto il personale, a tempo determinato ed indeterminato, dell'IC "E.Fermi" per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali inerenti la didattica e le funzioni amministrative mediante le attrezzature informatiche messe loro a disposizione;
- agli studenti mediante l'utilizzo delle aule attrezzate e sotto la diretta sorveglianza dei docenti.

Sulla rete non sono ammesse in particolare le seguenti attività:

- navigare e/o registrarsi su siti non inerenti la propria attività istituzionale e didattica;
- scaricare programmi e/o file coperti da diritto d'autore se non espressamente autorizzati;
- partecipare a forum o chat line se non per motivi relativi alla propria attività istituzionale e a soli fini didattici o professionali;
- l'accesso a qualunque scopo ai social networks (Facebook, Twitter e affini).
- l'installazione e l'utilizzo di software di condivisione tipo Torrent o P2P (E-mule)
- conservare file a contenuto discriminatorio o lesivo della dignità personale;
- tentare accessi fraudolenti a dati, programmi e sistemi altrui;
- utilizzare credenziali di accesso diverse da quelle di cui si è assegnatari.

7. Posta elettronica

L'utilizzo della posta elettronica è consentito:

- a tutto il personale, a tempo determinato e indeterminato, dell'IC "E.Fermi" per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali inerenti la didattica e le funzioni amministrative, con account della forma *nome.cognome@iccarvico.it*;
- a tutti i rappresentanti dei genitori dell'IC "E.Fermi" per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali con account della forma *nome.cognome@iccarvico.it*;
- agli studenti assegnatari degli account studente.nnn@iccarvico.it, previo espresso consenso da parte dei genitori e per le sole attività didattiche;

- ad ogni utente autorizzato a qualsiasi titolo ad accedere al sistema cloud dell'IC "E.Fermi" dall'Amministratore di sistema;
- ai membri dello staff, nei limiti delle competenze fissate in apposito atto interno.

Gli utenti sono tenuti a conservare le proprie credenziali mantenendo segrete le modalità di accesso avendo cura che non siano utilizzate da terzi. Gli utenti dovranno prontamente avvisare la F.S. per l'Informatica in caso di smarrimento o anche di probabile diffusione delle credenziali di accesso alle Google Apps e alle reti locali (ad es. password delle reti wifi).

8. Modalità utilizzo caselle di posta istituzionali e personali e sistema cloud

L'utilizzo delle caselle di posta elettronica @iccarvico.it è subordinato all'accettazione delle condizioni e delle disposizioni del presente Regolamento.

Le modalità di utilizzo della posta elettronica e del sistema cloud a cui attenersi sono le seguenti:

- non è consentito l'utilizzo delle caselle di posta elettronica e del sistema cloud della scuola per attività personali non attinenti le proprie mansioni e la propria attività istituzionale;
- la casella di posta di ogni singola struttura può essere utilizzata da più dipendenti secondo quanto stabilito dal responsabile della struttura stessa;
- in caso di assenza prolungata o improvvisa il singolo dipendente deve essere messo in condizioni di delegare un altro dipendente a leggere i propri messaggi e inoltrare quelli ritenuti importanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- il personale può comunque, previa autorizzazione, utilizzare una propria casella di posta elettronica non istituzionale. In questo caso, se l'accesso avviene tramite postazioni di lavoro di proprietà dell'IC "E.Fermi", la casella di posta può essere consultata solo in modalità webmail;
- l'uso della posta elettronica e dei servizi del sistema cloud non è comunque consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti;
- e' fatto divieto di inviare messaggi o caricare materiali sugli spazi di archiviazione del sistema cloud della scuola con contenuti che non rispettino la normativa sulla proprietà intellettuale.

Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle normative vigenti.

Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare s'impegnano a:

- a) non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale in violazione di norme vigenti. Questo include, senza limitazioni e a mero titolo esemplificativo, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
- b) non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita. Gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento;
- c) non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio;
- d) a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o le norme vigenti.

9. Mailing List e Gruppi interni

Sono costituite le mailing list di tutto il personale dell'IC "E.Fermi" suddivise per categoria e per funzioni, che saranno progressivamente estese. L'elenco aggiornato è reperibile sull'indirizzario elettronico della posta elettronica del dominio @iccarvico.it L'iscrizione ai gruppi è automatica una volta assegnata la casella di posta istituzionale.

Le mailing list e i gruppi sono adibiti alla diffusione d'informazioni di interesse generale e comunque di servizio rivolte al personale.

Hanno diritto ad utilizzare i gruppi e le mailing list

- Il Dirigente Scolastico
- Tutti i membri dello staff e le funzioni strumentali
- Il Direttore dei Servizi Amministrativi e Generali
- Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Dirigente Scolastico può estendere l'utilizzo alle organizzazioni sindacali rappresentate nell'Istituzione scolastica e ad altri soggetti interni alla scuola, compresi i rappresentanti dei genitori che ne facciano espressa richiesta.

10. Comunicazioni mediante posta elettronica

Le comunicazioni via posta elettronica possono essere utilizzate dall'Amministrazione, a titolo d'esempio, per:

- convocare riunioni
- inviare comunicazioni di servizio anche dirette al singolo dipendente
- diffondere circolari
- trasmettere copia elettronica di documenti redatti su supporti cartacei (purché in formati e dimensioni opportune)

11. Responsabilità individuali

Tutti i soggetti che utilizzano risorse informatiche gestite dall'IC "E.Fermi" sono tenuti a:

- mantenere un'adeguata riservatezza dei dati;
- mantenere un'adeguata riservatezza sulle misure di sicurezza adottate e sulle modalità di accesso ai servizi;
- utilizzare esclusivamente le risorse alla cui fruizione sono autorizzati;
- segnalare ogni accertata violazione delle norme del presente Regolamento.

In particolare tutti i siti creati con l'App Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente.

12. Trattamento dati di accesso

Le attività di accesso ai servizi Internet ed alla posta elettronica sono registrate in forma elettronica. L'attività di registrazione degli accessi ai servizi cloud seguono le procedure standard dello SLA di Google.

I dati personali relativi all'utente, alle sue attività ed ai contenuti che sono immessi in rete non sono sottoposti a trattamenti se non ai fini di legge o in relazione alle richieste dell'autorità giudiziaria.

I dati relativi alle connessioni sono gestiti in maniera anonima e trattati esclusivamente in relazione alle attività di monitoraggio del servizio, alla sicurezza ed all'integrità dei sistemi.

13. Violazioni

E' vietata qualsiasi attività che possa produrre danni alle risorse informatiche dell'IC "E.Fermi" o comunque illecita. A titolo esemplificativo, costituisce infrazione:

- qualsiasi atto che possa compromettere la sicurezza e la riservatezza delle risorse informatiche dell'IC "E.Fermi" o di altri Enti fruibili attraverso le stesse risorse
- l'accesso, l'utilizzazione, la distruzione, l'alterazione o la disabilitazione non autorizzata di risorse informatiche anche mediante credenziali di accesso rese disponibili da altre soggetti, nonché l'abbandono senza custodia o senza protezione di stazioni di lavoro già connesse alla rete dell'IC "E.Fermi", ad esempio durante l'accesso al registro elettronico e in presenza degli studenti;
- l'uso di dati o di altre risorse informatiche per scopi non consentiti dal presente Regolamento;
- l'utilizzo per scopi di interesse esclusivamente privato di qualsiasi risorsa dell'IC "E.Fermi";
- qualunque altra attività in contrasto con il presente Regolamento

14. Sanzioni

La contravvenzione al presente Regolamento comporta la revoca delle autorizzazioni ad accedere alle risorse informatiche gestite dall'IC "E.Fermi" fatte salve le più gravi sanzioni previste dalle norme vigenti.

L'Amministratore di sistema, avuta notizia dell'infrazione e valutata la gravità della stessa, provvede ad informare l'organo competente.

In particolare l'utilizzo improprio degli account studenti costituisce illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del vigente Regolamento di disciplina d'Istituto, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dall'ordinamento vigente.

15. Limitazioni di responsabilità

L'IC "E.Fermi" non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente Regolamento.