Articolo 1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Si intende disciplinare le modalità di accesso e di uso dei computer e di internet negli uffici della segreteria e nei laboratori dell'Istituto

In tutti i plessi è attiva la connessione alla rete Internet.

Articolo 2. PRINCIPI GENERALI – DIRITTI E RESPONSABILITÀ

L'Istituto promuove l'utilizzo della rete quale strumento utile per perseguire le proprie finalità.

Gli operatori scolastici (docenti e personale ATA), consapevoli delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici, si impegnano ad agire con responsabilità e a non commettere abusi aderendo a un principio di autodisciplina.

I personal computer vengono dati in uso completi di quanto necessario per svolgere le proprie funzioni, pertanto è vietato modificarne la configurazione.

Il software installato sui computer è quello richiesto dalle specifiche attività lavorative e/o didattiche. E' pertanto proibito installare qualsiasi programma da parte dell'utente o di altri operatori, ad esclusione del responsabile dell'ufficio o del laboratorio.

Ogni utente è responsabile dei dati da lui stesso memorizzati nel proprio personal computer.

Articolo 3. ABUSI E ATTIVITÀ VIETATE

E' vietato ogni tipo di abuso. In particolare è vietato:

- **a.** usare la rete in modo difforme da quanto previsto dalle leggi penali, civili e amministrative e da quanto previsto dal presente regolamento;
- **b.** utilizzare la rete per scopi incompatibili con l'attività istituzionale dell' Istituto;
- **c.** utilizzare una password a cui non si è autorizzati;
- **d.** cedere a terzi codici personali (USER ID e PASSWORD) di accesso al sistema;
- **e.** violare la riservatezza di altri utenti o di terzi;
- **f.** agire deliberatamente con attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete e ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni per altri utenti;
- **g.** fare o permettere ad altri trasferimenti non autorizzati di informazioni (software, data base, ecc.);
- **h.** installare o eseguire deliberatamente o diffondere su qualunque computer e sulla rete, programmi destinati a danneggiare o sovraccaricare i sistemi o la rete (p.e. virus) ;
- **i.** cancellare, disinstallare, copiare, o asportare deliberatamente programmi software per scopi personali;
- **j.** installare deliberatamente componenti hardware non compatibili con le attività istituzionali;
- **k.** rimuovere, danneggiare deliberatamente o asportare componenti hardware.
- **l.** utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili della scuola per scopi personali compreso stampare estranei all'ambito didattico e lavorativo;
- **m.** utilizzare le caselle di posta elettronica dell'Istituto per scopi personali e/o non istituzionali;
- **n.** utilizzare la posta elettronica inviando e ricevendo materiale che violi le leggi;
- **o.** utilizzare l'accesso ad Internet per scopi personali;
- **p.** connettersi ad altre reti senza autorizzazione;
- **q.** monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività degli utenti, leggere copiare o cancellare file e software di altri utenti, senza averne l'autorizzazione esplicita;
- **r.** abbandonare il pc lasciandolo incustodito o accessibile.

Articolo 4. ATTIVITÀ CONSENTITE ALL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA/RESPONSABILE DEL LABORATORIO

E' consentito:

- **a.** monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare il corretto utilizzo delle risorse di rete per copiare o rimuovere file e software, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati ;

b. creare, modificare, rimuovere o utilizzare qualunque password, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati;
c. rimuovere programmi software, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati;
d. rimuovere componenti hardware, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati.

Articolo 5. SOGGETTI CHE POSSONO AVERE ACCESSO ai computer
Hanno diritto ad accedere i dipendenti, le ditte fornitrici di software per motivi di manutenzione e limitatamente alle applicazioni di loro competenza, collaboratori esterni impegnati nelle attività istituzionali per il periodo di collaborazione.
L'accesso è assicurato compatibilmente con le potenzialità delle attrezzature.
Per consentire l'obiettivo di assicurare la sicurezza e il miglior funzionamento delle risorse disponibili, l'amministratore di sistema/responsabile di laboratorio può proporre l'adozione di appositi regolamenti di carattere operativo che gli utenti si impegnano ad osservare.
L'accesso agli applicativi è consentito agli utenti che, per motivi di servizio e didattici, ne devono fare uso.

Articolo 6. MODALITÀ DI ACCESSO ai computer e agli applicativi
Gli utenti che hanno accesso alla rete e agli applicativi si impegnano ad osservare il presente regolamento e le altre norme disciplinanti le attività e i servizi che si svolgono via rete; si impegnano a non commettere abusi e a non violare i diritti degli altri utenti e dei terzi.

Articolo *7. MODALITA' DI ACCESSO ALLA POSTA ELETTRONICA NEI PLESSI*
Alla posta elettronica dei plessi e della sede possono accedere solo docenti e personale ATA autorizzati.

Articolo 8. *GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA*
Il Webmaster, costituito da uno o più soggetti, gestisce le pagine del sito ed è sua responsabilità garantire che il contenuto sia accurato e appropriato.
Le informazioni editate sul sito, relative a persone da contattare, devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della Scuola, ma non notizie relative agli indirizzi del personale.
La Scuola non pubblicherà materiale prodotto da singoli studenti e\o foto personali di singoli alunni senza il permesso dei loro genitori.
Qualora si inseriscano foto nelle quali siano riconoscibili gli alunni, i docenti delle classi interessate dovranno acquisire preventivamente un'autorizzazione scritta dei genitori alla pubblicazione dell'immagine, utilizzando l'apposito modulo in uso nell'Istituto. Le autorizzazioni devono essere conservate nel plesso e nel fascicolo personale dell'alunno.
Si provvederà a sfumare il volto degli alunni per i quali l'autorizzazione non è stata concessa.
Non è necessaria l'autorizzazione per l'inserimento di immagini fotografiche di adulti, qualora siano ritratti in un contesto generale. L'autorizzazione scritta verrà richiesta nel caso in cui si tratti di primi piani o di personaggi di pubblico rilievo.

***Articolo 9*. SERVIZI ON LINE ALLE FAMIGLIE/UTENTI ESTERNI**
La Scuola offre, all'interno del proprio sito web, una serie di servizi alle famiglie ed agli utenti esterni che rendono visibile l'attività della scuola.
Tutti i servizi offerti non trattano dati sensibili.

Articolo 10 UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

➦USO DEI COMPUTER NEI LABORATORI
a. Le apparecchiature presenti nella scuola sono patrimonio comune. Vanno utilizzate con cura e in maniera tecnicamente adeguata.
b. Gli alunni devono essere sempre accompagnati da un insegnante che sarà garante e direttamente responsabile dell'utilizzo dei laboratorio nel rispetto del regolamento di Istituto. Durante le ore di utilizzo dei laboratori gli alunni devono portare con se lo stretto necessario per svolgere l'attività.
c. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio, indicando l'orario di ingresso e quello di uscita. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
d. L'insegnante è tenuto a registrare l'assegnazione delle postazioni ai singoli alunni.

e. Agli insegnanti è consentito prelevare in prestito, per brevi periodi, documentazione, copie del software didattico o libri di informatica con licenze e autorizzazioni adeguate. La richiesta va rivolta al Responsabile del laboratorio.

f. Ogni inconveniente hardware o software deve essere tempestivamente segnalato al Responsabile del laboratorio.

g. E' compito specifico del responsabile garantire il buon funzionamento dei sistemi presenti in laboratorio e la gestione dei materiale di consumo, delle richieste di assistenza tecnica, della conservazione dei software e relativi manuali, nonché dell'inventario del laboratorio.

h. Al di fuori dei normali orari di utilizzo il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave: una chiave sarà tenuta dal responsabile del laboratorio e una dal personale ausiliario in servizio. I docenti interessati possono fare richiesta verbale della chiave direttamente al personale succitato avendo cura, al termine delle attività, di restituirla allo stesso, dopo aver registrato la propria presenza sul registro del laboratorio.

i. Nei Laboratori è vietato utilizzare CD Personali o pen drive se non dopo opportuno controllo con antivirus.

j. E' vietato cancellare o alterare files o dati presenti in hard-disk; non devono essere variate le proprietà dello schermo e i desktop.

k. La stampa dei file didattici dei ragazzi viene eseguita alla stampante sotto il controllo dell'insegnante. Non sono consentite stampe di documenti personali.

l. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente e tastiera e mouse al loro posto. Spegnere l'interruttore generale per l'alimentazione della corrente elettrica ai computer

➥ACCESSO A INTERNET NEI LABORATORI

m. L'accesso ad Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione, e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.

n. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

o. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

Articolo 11 UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICADA PARTE DI TERZI

Il laboratorio potrà essere aperto a gruppi, enti, associazioni esterne secondo intese approvate dal Consiglio di Istituto. Chiunque ne chieda l'utilizzo si assume la responsabilità del rispetto di questo regolamento.

Articolo 12. SANZIONI

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile, amministrativa, pecuniaria, (se trattasi di rottura, danni ai beni) possono essere comminate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

Riferimenti normativi

- D.P.R. n. 275 del 25 febbraio 1999;
- L. 675 del 31 dicembre 1996 relativa alla privacy;
- Dlsg 196/2003 sulla privacy entrato in vigore l'1/1/2004;
- L. 325/2000 sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art. 15 della L. 675/1996;
- L. 547/1993: norme un materia di reati informatici;
- L. 4/2004 sulle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti altrimenti abili agli strumenti informatici