



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Volterra - Elia”

Via Esino, 36 - 60126 Torrette - Ancona - C.F. 80011010420 – C. Ministeriale: ANIS014007

Dirigente Scolastico: Patrizia Cuppini

Regolamento dei servizi e strumenti informatici Allegato B – POF

Istituto Tecnico Tecnologico: *Chimica, materiali e biotecnologie - Elettronica ed elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica, mecatronica ed energia - Trasporti e logistica (ex Istituto Tecnico Nautico e Aeronautico)*

Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Sede Istituto Tecnico Industriale Statale “V.Volterra” via Esino, 36 – 60126 Torrette – Ancona – Tel. 071883997 – Fax. 071887184

Sede Istituto Tecnico Nautico e Aeronautico Statale “A.Elia” Lungomare Vanvitelli, 76 - 60121 Ancona - Tel. 071203444 - Fax 0712070195

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	2 di 12

Premessa

La complessità della combinazione di dati, applicazioni, risorse tecnologiche e regole organizzative, la modalità passo dopo passo con la quale di norma viene costruito, la distribuzione sia delle risorse elaborative che dei dati nelle varie sedi, rende troppo spesso il Sistema Informatico un gigante di metallo e silicio con i piedi di argilla.

La maggior parte dell'utenza impreparata, non formata né informata sulle logiche e sulle tecnologie in continuo sviluppo, è ulteriore elemento di vulnerabilità del Sistema Informatico, che per definizione si basa proprio sia su hardware e software ma soprattutto sulla componente "humanware".

La missione del "Volterra-Elia" di formare specialisti, l'ulteriore necessità di comunicare, archiviare, gestire, organizzare, non ultimo calcolare del personale docente e non docente, non può prescindere dall'utilizzo non solo degli strumenti informatici come i personal computer ma di tutta l'infrastruttura che è stata costruita a supporto, protezione e tutela di tutti gli utenti.

Il rispetto e la salvaguardia della vita privata delle persone che gravitano a vario titolo nell'universo "Volterra-Elia" è obiettivo centrale che deve essere perseguito con il complesso di misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza. E' inoltre sentita sia dalla Direzione che dai lavoratori la necessità di stabilire adeguati sistemi di controllo sull'utilizzo di tali strumenti e di sanzionare di conseguenza, quegli usi scorretti che, oltre ad esporre il "Volterra-Elia" a rischi tanto patrimoniali quanto penali, possono di per sé considerarsi contrari ai doveri di diligenza e fedeltà previsti dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

I controlli preventivi e continui sull'uso degli strumenti informatici devono garantire tanto il diritto del Direzione di proteggere la propria organizzazione, essendo i computer aziendali strumenti di lavoro la cui utilizzazione personale è preclusa, quanto il diritto dell'utilizzatore di non vedere invasa la propria sfera personale, e quindi il diritto alla riservatezza ed alla dignità come sanciti dallo Statuto dei lavoratori e dalla legge 196/2003 sulla tutela dei dati personali.

L'impegno, la diligenza e la correttezza di tutti gli utilizzatori uniti alla sensibilizzazione e informazione del presente Regolamento potranno sicuramente concorrere al miglior funzionamento del Sistema Informatico del "Volterra-Elia".

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	3 di 12

INDICE

Come si legge il Regolamento.....	4
Definizioni.....	5
Art. 1. Definizioni ex D.Lgs. n. 196/03	5
Principi ispiratori	6
Art. 2. Mission del "Volterra-Elia"	6
Art. 3. Tutela dell'allievo.....	6
Art. 4. Tutela del lavoratore.....	7
Art. 5. Tutela dell'immagine del "Volterra-Elia"	7
Art. 6. Tutela del Sistema Informativo	7
Art. 7. Etica comportamentale dell'Utente	7
Art. 8. Costi connessi all'utilizzo improprio.....	7
Disposizioni generali (per tutti gli utenti)	8
Art. 9. Accesso e Autenticazione	8
Art. 10. Gestione dei supporti e dei dispositivi	8
Art. 11. Navigazione Internet e posta elettronica.....	9
Art. 12. Registrazione delle attività	10
Norme per studenti e corsisti esterni.....	10
Art. 13. Utilizzo delle attrezzature	10
Norme per il personale docente	10
Art. 14. Utilizzo dei dispositivi.....	10
Art. 15. Sorveglianza nei laboratori.....	10
Art. 16. Supporti cartacei e media.....	11
Norme per il personale ATA (collaboratori)	11
Art. 17. Utilizzo dei dispositivi.....	11
Norme per il personale ATA (segreteria).....	11
Art. 18. Utilizzo dei dispositivi.....	11
Art. 19. Supporti cartacei e media.....	11
Norme per il personale ATA (assistenti tecnici).....	11
Art. 20. Utilizzo dei dispositivi.....	11
Prescrizioni e sanzioni	12
Art. 21. Prescrizioni	12
Art. 22. Divieti e Sanzioni	12
Art. 23. Informazione.....	12

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	4 di 12

Come si legge il Regolamento

Il presente Regolamento è strutturato in Titoli, Articoli e Commi.

Ad ogni tipologia di utenza si applicano gli articoli del Regolamento come riportato nella seguente tabella:

Utenti	Articoli								
	1	2 - 8	9 - 12	13	14 - 16	17	18 - 19	20	21 - 23
Studenti	✓	✓	✓	✓					✓
Corsisti esterni	✓	✓	✓	✓					✓
Docenti	✓	✓	✓		✓				✓
Personale ATA (coll.)	✓	✓	✓			✓			✓
Personale ATA di segreteria	✓	✓	✓				✓		✓
ATA tecnici di laboratorio	✓	✓	✓					✓	✓
Amministratori di sistema	✓	✓	✓						✓

N.B. per gli Amministratori di Sistema e per gli ATA tecnici addetti a laboratori con attrezzature informatiche, quindi Amministratori di Sistema di domini locali (local administrator), vale inoltre un altro specifico regolamento.

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	5 di 12

Definizioni

Art. 1. Definizioni ex D.Lgs. n. 196/03

1. **trattamento:** qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
2. **dato personale:** qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
3. **dati identificativi:** i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
4. **dati sensibili:** i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale e etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
5. **dati giudiziari:** i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
6. **titolare:** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
7. **responsabile:** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
8. **incaricati:** le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
9. **interessato:** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
10. **comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione
11. **diffusione:** il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione
12. **dato anonimo:** il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile
13. **blocco:** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento
14. **banca di dati:** qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti
15. **Garante:** l'autorità di cui all'articolo 153, istituita dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675.
16. **comunicazione elettronica:** ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile;
17. **reti di comunicazione elettronica:** i sistemi di trasmissione, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, incluse le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa Internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui sono utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	6 di 12

18. rete pubblica di comunicazioni: una rete di comunicazioni elettroniche utilizzata interamente o prevalentemente per fornire servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico
19. servizio di comunicazione elettronica: i servizi consistenti esclusivamente o prevalentemente nella trasmissione di segnali su reti di comunicazioni elettroniche, compresi i servizi di telecomunicazioni e i servizi di trasmissione nelle reti utilizzate per la diffusione circolare radiotelevisiva, nei limiti previsti dall'articolo 2, lettera c), della direttiva 2002/21/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 marzo 2002
20. dati relativi all'ubicazione: ogni dato trattato in una rete di comunicazione elettronica che indica la posizione geografica dell'apparecchiatura terminale dell'utente di un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico
21. misure minime: il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31
22. strumenti elettronici: gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento
23. Sistema Informativo: l'insieme di dispositivi, programmi e infrastruttura di rete
24. Autenticazione informatica: l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità
25. credenziali di autenticazione: i dati e i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica
26. parola chiave: componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona e a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica
27. profilo di autorizzazione: l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti
28. sistema di autorizzazione: l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

Principi ispiratori

Art. 2. Mission del "Volterra-Elia"

1. La missione dell'Istituto è l'educazione e la formazione degli allievi. Tutte le attività svolte utilizzando gli strumenti informatici e di comunicazione dell'Istituto hanno per finalità l'educazione e la formazione degli allievi
2. La rete Internet è una fonte di documentazione immensa, multilingua, multiplatforma, in costante aggiornamento, facilmente utilizzabile, in gran parte indicizzata dai motori di ricerca, dove docenti e allievi possono trovare tantissime informazioni, approfondire qualsiasi argomento e comunicare con tutto il mondo; per questi motivi l'Istituto "Volterra-Elia" investe da sempre nell'infrastruttura e in dispositivi con l'obiettivo di permettere a tutti di fruire del patrimonio universale del WWW (World Wide Web).

Art. 3. Tutela dell'allievo

1. La tutela della libertà di espressione prevista dagli ordinamenti di alcuni paesi o incentivata dalle lacune di altri, mal si combina con il dovere, non solo morale, di protezione degli allievi (in particolare se minori) da tutti i pericoli connessi all'uso degli strumenti informatici. L'illusione di anonimato e impunità connessa all'uso di strumenti informatici conduce taluni a comportamenti deprecabili e trasforma troppo spesso la rete Internet in un "World Wild Web";
2. L'introduzione della Legge 23 dicembre 1993 n. 547 dimostra l'importanza data dal legislatore al problema del "computer crime"; gli articoli 615¹ e successivi del Codice Penale riguardano i crimini informatici che è possibile commettere con un normale personal computer connesso in rete o a Internet.

¹ Codice Penale Art. 615 ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
 Art. 615 quater - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
 Art. 615 quinquies - Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico
 Art. 616 - Violazione, sottrazione e soppressione di corrispondenza

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	7 di 12

Art. 4. Tutela del lavoratore

1. L'informazione e la formazione sulle nuove tecnologie, attuata anche attraverso il presente Regolamento, sono i mezzi disponibili a tutela del lavoratore per i rischi connessi direttamente all'uso degli strumenti informatici e di comunicazione
2. La conoscenza degli strumenti e delle possibili modalità di attacco e difesa rende il lavoratore consapevole del problema al fine di evitare e soprattutto far evitare, comportamenti a rischio sia per la macchina dove abitualmente lavora che per tutta l'infrastruttura di rete
3. Come anche previsto dall'Art. 2048 Comma 2 del Codice Civile è obbligo del lavoratore impedire qualsiasi fatto illecito degli allievi tenuti sotto vigilanza, il lavoratore è considerato responsabile del danno causato dal fatto illecito degli allievi a meno che sia provato "di non aver potuto impedire il fatto"

Art. 5. Tutela dell'immagine del "Volterra-Elia"

1. L'Istituto è da sempre una delle strutture più importanti, innovate e innovative del panorama scolastico regionale. Tutelare l'impegno e l'energia profusi da quanti hanno lavorato e studiato in questo ambiente è uno degli obiettivi di questo Regolamento. Comportamenti anche inconsapevoli sia del personale che degli allievi nell'utilizzo degli strumenti informatici e di comunicazione disponibili, al di là delle responsabilità soggettive, possono irrimediabilmente rovinare l'immagine costruita in anni di duro lavoro.

Art. 6. Tutela del Sistema Informativo

1. Il Sistema Informativo e l'infrastruttura di comunicazione dell'Istituto "Volterra-Elia" sono il risultato di un progetto, di consistenti investimenti profusi negli ultimi anni.
2. Nonostante tutti i sistemi di protezione e sicurezza impiantati il vero anello debole di tutta la configurazione rimane l'utenza, troppo spesso incosciente rispetto a comportamenti a rischio, in grado di compromettere sia la funzionalità che la sicurezza dei dati che dei sistemi;
3. Al fine di governare e gestire il sistema, tutte le attività degli utenti sono registrate in appositi file di log adeguatamente protetti e consultabili solamente dall'Amministratore di Sistema;

Art. 7. Etica comportamentale dell'Utente

1. L'Utente utilizzatore del Sistema Informativo e dell'infrastruttura di comunicazione dell'Istituto "Volterra-Elia" deve tenere un comportamento improntato alla cura degli strumenti in custodia, diligente e eticamente corretto;
2. Al fine di preservare le risorse disponibili, l'Utente deve collaborare fattivamente con l'Amministratore di Sistema al fine di proteggere, gestire e migliorare l'intero Sistema Informativo;
3. La segnalazione immediata all'Amministratore di Sistema di una qualsiasi anche minima anomalia o comportamento non conforme osservato o effettuato da parte degli utenti, può prevenire o evitare danni alla funzionalità dell'intero Sistema Informativo.

Art. 8. Costi connessi all'utilizzo improprio

1. L'utilizzo improprio degli strumenti informatici può provocare malfunzionamenti sia hardware che software: per i primi sono previsti dei costi di riparazione o di sostituzione mentre per i secondi è necessaria la reinstallazione del sistema operativo e dei programmi a cura dei tecnici incaricati (mediamente 2 o 3 ore per macchina a meno di tecnologie multicast o di ripristino dell'immagine);
2. Lo sfruttamento delle risorse informatiche per finalità diverse dalla formazione comporta sprechi a vari livelli:
 - a. banda necessaria per la rete locale;

Art. 617 quater - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 617 quinquies - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 617 sexies - Falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 635 bis - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici

Art. 640 ter - Frode informatica

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	8 di 12

- b. banda necessaria per la connessione ad Internet;
 - c. indebita occupazione di spazio di memoria disco;
 - d. indebito utilizzo della potenza elaborativa (es. Terminal Server)
3. I successivi investimenti in risorse informatiche potranno essere calibrati solamente sulla reale richiesta senza poter analizzare le reali finalità.

Disposizioni generali (per tutti gli utenti)

Art. 9. Accesso e Autenticazione

1. Il collegamento alla rete dell'Istituto (rame, fibra o wireless) di dispositivi personali come computer portatili o periferiche esterne di memorizzazione è vietato; l'autorizzazione dell'Amministratore di sistema viene rilasciata a seguito di domanda scritta dove siano riportati nome dell'utilizzatore, descrizione del dispositivo, numero di serie, nome netbios, dominio, mac address, antivirus in dotazione e finalità del collegamento
2. L'utilizzo della rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso unicamente agli utenti registrati e autorizzati; è vietato l'uso da parte di terzi senza l'autorizzazione dell'Amministratore di sistema; gli utenti registrati hanno l'obbligo di segnalare eventuali accessi di personale esterno non autorizzato;
3. Per l'accesso alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia", vengono concesse all'utente un nome utente ed una password provvisoria da modificare al primo accesso (logon)
4. Le password devono essere lunghe almeno 8 caratteri, formate da lettere (maiuscole e/o minuscole), numeri e caratteri speciali quali & % ^ # \$, evitando ovviamente contenuti di senso logico immediato che sono facilmente individuabili (per es. nomi/date di nascita e simili)
5. Le password hanno una durata massima di tre mesi, trascorsi i quali devono essere sostituite; nel caso si sospetti la perdita di segretezza, sostituire la password e informare immediatamente l'Amministratore di Sistema
6. Qualsiasi azione effettuata utilizzando la coppia "nome utente e password" sarà attribuita in termini di responsabilità all'utente titolare registrato a meno di comprovato illecito da parte di terzi
7. L'account utente non utilizzato da più di 6 mesi verrà automaticamente disabilitato.

Art. 10. Gestione dei supporti e dei dispositivi

1. I dispositivi informatici o elettronici, i supporti e i manuali affidati all'Utente sono strumenti di studio e di lavoro che devono essere custoditi in modo appropriato, con la cura e l'attenzione del "buon padre di famiglia"
2. Gli strumenti assegnati possono essere utilizzati solo per fini professionali (in base alla mansione) o per la formazione degli allievi e non per scopi personali, tanto meno per scopi illeciti
3. Il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti devono essere immediatamente segnalati all'Amministratore di Sistema; devono essere anche segnalati tutti i comportamenti non conformi effettuati da parte degli utenti e tutte seppur minime anomalie riscontrate
4. Al fine di poter gestire correttamente il sistema informativo è vietato collegare, scollegare o spostare computer o dispositivi senza l'autorizzazione dell'Amministratore di Sistema
5. Sono vietate le modifiche alle impostazioni ed alla configurazione hardware o software delle apparecchiature informatiche assegnate senza l'autorizzazione dell'Amministratore di Sistema
6. E' tassativamente proibito installare o disinstallare applicazioni o programmi (demo, freeware, shareware, ecc.) non autorizzati dall'Amministratore di sistema anche se per finalità didattiche
7. Non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli distribuiti ufficialmente dal Sistema Informativo (D.Lgs. n. 518/1992 sulla tutela giuridica del software e Legge n. 248/2000 nuove norme di tutela del diritto d'autore)
8. Sui personal computer collegati alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è consentito l'uso di supporti contenenti dati o applicazioni (floppy, cd-rom, dvd-rom, pen-drive, nastri, etc.) a patto che l'utente abbia preventivamente verificato l'assenza di virus, di altri software illeciti e di filmati, file audio, documenti che non siano attinenti alle finalità didattiche. Eventuali danneggiamenti, interruzioni di servizi avarie di dispositivi o server saranno addebitati sia intermini economici che legali ai contravventori.

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	9 di 12

9. Il Personal Computer deve essere spento o almeno deve essere effettuata l'operazione di logout prima di lasciare i laboratori o gli uffici al fine di evitare l'indebito utilizzo da parte di terzi; in ogni caso deve essere attivato lo screen saver con la relativa password
10. Gestire le dimensioni e il numero di documenti memorizzati sull'unità locale permette di ottimizzare le risorse hardware, gli investimenti per i sistemi, l'occupazione di banda della rete e velocizzare le operazioni di lettura e salvataggio sia sui client che sui server pertanto è fatto obbligo di:
 - a. memorizzare solo quanto effettivamente necessario, verificando periodicamente che non esistano duplicati di documenti o immagini nelle cartelle personali o di gruppo
 - b. non strutturare le cartelle con più di 4 livelli
 - c. utilizzare supporti di memorizzazione come cd o dvd adeguatamente archiviati per i documenti non utilizzati di frequente o relativi a lavori completati
 - d. memorizzare le foto in formato Jpeg e i disegni in formato Gif, evitando formati bmp, tif o non compressi
 - e. verificare di volta in volta le dimensioni del documento (di solito una foto con buona risoluzione ha dimensioni di 1 Mbyte mentre di un documento di testo di 500 Kbyte) e ridimensionare le immagini di dimensioni maggiori proporzionalmente alle dimensioni di stampa
 - f. salvare i documenti dwg eliminando i layer o le parti di disegno non utilizzati; eseguire il comando "purge" per ridurre ulteriormente le dimensioni
 - g. non memorizzare eseguibili (sono memorizzati in apposite unità di rete e sono accessibili solo agli amministratori locali o di dominio)
 - h. eliminare i file con estensione ".tmp" generati da blocchi o chiusure non previste dei programmi (ad esempio di Word)
 - i. compattare periodicamente i file di MS Access con la funzione Strumenti - Utilità database - Compatta e ripristina database
11. Non è consentita la conservazione nella macchina assegnata o in dispositivi e supporti di memorizzazione di file, documenti, mail, immagini, video di contenuto osceno, offensivo alla morale o alla pubblica decenza, oltraggioso e/o discriminatorio per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale o politica;

Art. 11. Navigazione Internet e posta elettronica

1. E' tassativamente vietata la navigazione in siti Internet non legati alle finalità di ricerca, studio e formazione o di contenuto osceno, offensivo alla morale o alla pubblica decenza, oltraggioso, discriminatorio per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale o politica
2. E' tassativamente vietata la navigazione in siti Internet palesemente incompatibili con le finalità dell'Istituto "Volterra-Elia", che istighino a comportamenti illegali, che consentano la diffusione di virus, cavalli di troia o di altri programmi il cui obiettivo sia la distruzione, alterazione, sabotaggio, intercettazione, hacking o pirateria informatica a danno dei computer di altri utenti interni o esterni alla rete
3. E' vietata la partecipazione a Forum non professionali, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames); evitare ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa
4. La casella di posta è uno strumento di lavoro e di comunicazione. L'utente assegnatario della casella di posta elettronica è responsabile del corretto utilizzo delle stesse
5. I sistemi di posta elettronica non consentono di garantire la totale riservatezza delle informazioni trasmesse (l'e-mail è considerata come una cartolina postale): si raccomanda pertanto agli utenti di non inviare informazioni classificabili "sensibili" o "riservate" con questo mezzo
6. Cancellare senza aprirli, i messaggi completamente estranei al lavoro, allo studio o alle relazioni tra colleghi. La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti. E' previsto un dimensionamento massimo per ciascuna casella in relazione alla disponibilità di spazio dei sistemi di posta di volta in volta disponibili, che non potrà essere superato per evitare l'appesantimento della gestione dei server stessi

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	10 di 12

7. Per le comunicazioni inviate o ricevute che abbiano contenuti rilevanti, contengano impegni contrattuali o documenti da considerarsi, è fatto obbligo seguire le procedure in essere per la corrispondenza ordinaria (protocollo)
8. Non inviare messaggi di dimensione superiori a 1 MByte. Per file di dimensioni maggiori si consiglia di utilizzare la cartella di scambio presente sui server, notificando a mezzo mail al destinatario la disponibilità del file stesso
9. al fine di evitare la propagazione di virus worm, è vietato attivare o lanciare (doppio click) gli allegati di messaggi anche se provenienti da persona conosciuta, a meno che non si tratti di documenti (zip, doc, xls, ecc.)
10. E' vietato effettuare modifiche alla configurazione o cancellare file seguendo istruzioni contenute in messaggi anche se provenienti da persona conosciuta (virus hoax)
11. E' vietato inviare messaggi di posta riconducibili alle cosiddette catene telematiche (o di Sant'Antonio). Nel caso si ricevano messaggi di questo tipo, dare comunicazione all'Amministratore di Sistema che attiverà appositi filtri
12. E' vietato l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica non preventivamente autorizzati dall'Amministratore di Sistema, con specifico riferimento alle web mail (Liberò, Virgilio, Yahoo..)

Art. 12. Registrazione delle attività

1. Le attività di accesso o di navigazione internet effettuate dagli utenti sono registrate in appositi file di log adeguatamente protetti e consultabili solamente dall'Amministratore di Sistema
2. Sono registrate ed archiviate le seguenti informazioni:
 - a. Giorno,ora, macchina dell'accesso alla rete
 - b. indirizzi e contenuti della navigazione
 - c. tempi di connessione e quantità di dati scaricati
3. Il tempo di conservazione delle registrazioni è di un anno a meno di diversa disposizione di legge o di provvedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria
4. L'utente può richiedere, ai sensi dell'Art. 7 del D.Lgs. n. 196/03, tutte le registrazioni che lo riguardano presentando apposita e motivata domanda

Norme per studenti e corsisti esterni

Art. 13. Utilizzo delle attrezzature

1. L'utilizzo delle attrezzature informatiche collegate alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso solamente osservando quanto previsto dalle Disposizioni Generali del presente Regolamento
2. L'utilizzo delle attrezzature informatiche deve essere espressamente autorizzato dall'insegnante previsto in orario che deve essere presente per garantire l'adeguata sorveglianza alle attività degli allievi
3. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è autorizzato solo per le attività di ricerca, studio e formazione; tutti gli altri usi sono vietati
4. Sui dispositivi collegati alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" sono vietate tutte le attività di hacking e cracking anche se effettuate con finalità di sperimentazione, formazione o autoformazione


Norme per il personale docente

Art. 14. Utilizzo dei dispositivi

1. L'utilizzo delle attrezzature informatiche collegate alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso solamente osservando quanto previsto dalle Disposizioni Generali del presente Regolamento

Art. 15. Sorveglianza nei laboratori

1. E' fatto obbligo a tutto il personale docente di sorvegliare con attenzione gli allievi durante le ore di laboratorio al fine di evitare comportamenti a rischio sia inconsapevoli che dolosi (rif. 3)
2. E' fatto obbligo a tutto il personale docente verificare i contenuti dei siti visitati dagli utenti e di comunicare immediatamente alla Direzione comportamenti non conformi al presente Regolamento

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	11 di 12

Art. 16. Supporti cartacei e media

1. Tutti i documenti su supporto cartaceo o su file classificabili come riservati devono essere custoditi con la debita cura; nel caso contengano dati sensibili devono essere conservati sotto chiave;
2. L'eventuale distruzione di documenti riservati o con dati sensibili deve essere effettuata tramite apposito distruggi documenti, sminuzzando manualmente i fogli o rompendo il media (floppy disk, cd, dvd, ecc.) nel caso di archivi informatici.

Norme per il personale ATA (collaboratori)

Art. 17. Utilizzo dei dispositivi

1. L'utilizzo delle attrezzature informatiche collegate alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso solamente osservando quanto previsto dalle Disposizioni Generali del presente Regolamento
2. Il Direttore dei Servizi Amministrativi stabilisce, in base alla mansione svolta, la necessità e le modalità di accesso ai servizi informatici.

Norme per il personale ATA (segreteria)

Art. 18. Utilizzo dei dispositivi

1. L'utilizzo delle attrezzature informatiche collegate alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso solamente osservando quanto previsto dalle Disposizioni Generali del presente Regolamento
2. Considerata la natura personale e sensibile dei dati trattati anche con gli strumenti informatici, è fatto obbligo al personale di segreteria la massima cautela e riservatezza

Art. 19. Supporti cartacei e media

1. Tutti i documenti su supporto cartaceo o su file classificabili come riservati devono essere custoditi con la debita cura; nel caso contengano dati sensibili devono essere conservati sotto chiave;
2. L'eventuale distruzione di documenti riservati o con dati sensibili deve essere effettuata tramite apposito distruggi documenti, sminuzzando manualmente i fogli o rompendo il media (floppy disk, cd, dvd, ecc.) nel caso di archivi informatici.

Norme per il personale ATA (assistenti tecnici)

Art. 20. Utilizzo dei dispositivi

1. L'utilizzo delle attrezzature informatiche collegate alla rete dell'Istituto "Volterra-Elia" è permesso solamente osservando quanto previsto dalle Disposizioni Generali del presente Regolamento

	REGOLAMENTO DEI SERVIZI E STRUMENTI INFORMATICI <i>Allegato B - POF</i>	Codice	
		Revisione	00
		Data	14/12/09
		Pagina	12 di 12

Prescrizioni e sanzioni

Art. 21. Prescrizioni

1. L'attività di gestione e utilizzo degli strumenti informatici e dell'infrastruttura di rete dell'Istituto "Volterra-Elia" segue le norme del presente Regolamento
2. il personale docente e non docente, gli allievi interni e esterni, sono tutti chiamati a coadiuvare l'attività di monitoraggio, controllo e gestione dell'Amministratore di sistema, che deve essere informato di tutti gli eventi anche solamente sospetti che si dovessero rilevare.
3. Il presente Regolamento è distribuito a tutto il personale e a tutti gli allievi.

Art. 22. Divieti e Sanzioni

1. Le operazioni non conformi al presente Regolamento, esporranno alle sanzioni amministrative, civili e penali previste dalla normativa vigente (incluso il Codice Privacy);
2. Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente Regolamento, tenuto conto del principio di proporzionalità, è perseguibile con i seguenti provvedimenti disciplinari disposti dal Dirigente sentito l'Amministratore di Rete:
 - a. disabilitazione del profilo utente di accesso e/o di navigazione, per un periodo definito, nel caso di colpa grave o dolo, per tutto il ciclo scolastico
 - b. Il Dirigente Scolastico provvederà all'applicazione dei Procedimenti Disciplinari secondo quanto previsto dai contratti di lavoro o nel caso degli allievi, in base al regolamento delle sanzioni disciplinari.

Art. 23. Informazione

1. Gli utilizzatori devono essere informati sul presente Regolamento che deve essere disponibile in ogni laboratorio o ufficio e affisso in formato ridotto (modello allegato); saranno inoltre fissate annualmente delle sessioni formative e di aggiornamento;
2. Gli utilizzatori esterni e il personale di prima nomina, deve essere debitamente informato sul presente Regolamento prima di poter accedere ai sistemi;
3. Annualmente ed in base all'innovazione tecnologica o a sopravvenute esigenze sia organizzative che di sicurezza, si provvederà alla revisione del presente Regolamento; tutti gli utilizzatori saranno debitamente formati ed informati sulle modifiche.

Il Dirigente Scolastico
