

# Regolamento d'uso di internet e della posta elettronica

## Allegato E al Regolamento di Istituto

### Delibera n. 86 del Consiglio di Istituto del 3-11-2017

#### **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 "Villa d'Almè", 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 "Villa d'Almè".

Per "utente" nel presente Regolamento si intende qualunque soggetto assegnatario di un account di posta elettronica sul dominio @icvilla.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 "Villa d'Almè" è formata da diverse reti indipendenti in ciascun plesso. Le reti forniscono l'accesso ai servizi di posta elettronica MIUR e G Suite for Education e l'accesso alla rete Internet a tutte le stazioni di lavoro informatiche attestate sulla rete stessa.

#### **3. Autorizzazioni**

Ciascun utente accede alla posta elettronica sul dominio @icvilla.it fornita nell'ambito del programma G Suite for Education ed alle sue risorse utilizzando delle credenziali costituite da un nome utente ed una password.

L'IC "Villa d'Almè" fornisce queste credenziali al personale docente, al personale ATA. Speciali account con funzionalità limitate e con misure di protezione e blocco della possibilità di inviare e ricevere messaggi fuori dal dominio @icvilla.it potranno essere assegnate a partire dall'A.S 2017 – 2018 a studenti delle scuole secondarie di primo grado dell'IC "Villa d'Almè" per specifiche attività didattiche. Questi account non contengono dati personali e sono della forma [studente.nnn@icvilla.it](mailto:studente.nnn@icvilla.it), dove nnn è un numero intero.

#### **4. 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 "Villa d'Almè" 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.
- 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 "Villa d'Almè".

Alcune di queste funzioni sono gestite dal tecnico informatico incaricato dall'IC, dal docente referente del laboratorio informatico: tutte le richieste di installazione, modifica di impostazioni o altro devono essere preventivamente concordate con queste figure che operano in stretta collaborazione con la FS.

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 "Villa d'Almè" 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;
- scaricare software gratuiti senza aver verificato il rispetto delle condizioni di licenza e la sicurezza del download, se non previo accordo con il referente di plesso responsabile delle strumentazioni;
- 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.

Ogni singolo Utente solleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette

Relativamente all'utilizzo dei singoli PC affidati agli utenti, si precisa che l'assegnazione delle risorse non ne comporta la privatezza, in quanto trattasi di strumenti di esclusiva proprietà scolastica e quindi i files memorizzati non sono né tutelati né garantiti dall'Istituto per qualsiasi causa.

## **7. Posta elettronica**

L'utilizzo della posta elettronica è consentito:

- a tutto il personale, a tempo determinato e indeterminato, dell'IC "Villa d'Almè" per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali inerenti la didattica e le funzioni amministrative, con account [@icvilla.it](mailto:@icvilla.it);
- agli studenti assegnatari degli account [studente.nnn@icvilla.it](mailto:studente.nnn@icvilla.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 "Villa d'Almè" dall'Amministratore di sistema.

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 [@icvilla.it](mailto:@icvilla.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;
- 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 "Villa d'Almè", 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 quant'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 si 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. *Revoca dell'account***

- a) L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: 30 giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- b) In caso di cessazione del rapporto lavorativo i docenti proprietari di file in condivisione con altri utenti sono tenuti a trasferirne la proprietà ad un altro utente.

## **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 "Villa d'Almè" 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 "Villa d'Almè" o comunque illecita. A titolo esemplificativo, costituisce infrazione:

- qualsiasi atto che possa compromettere la sicurezza e la riservatezza delle risorse informatiche dell'IC "Villa d'Almè" 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 "Villa d'Almè", 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 "Villa d'Almè";
- 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 "Villa d'Almè" 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 "Villa d'Almè" 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.