



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

### REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA RETE ARTOM (SEDE DI ASTI)

#### RIEPILOGO DOCUMENTO

DATA AGGIORNAMENTO	NOME DOCUMENTO	AUTORE
7 gennaio 2019	Regolamento per l'utilizzo della rete Artom	Claudia Avidano

#### 1. PRINCIPI GENERALI – DIRITTI E RESPONSABILITÀ

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso della rete informatica e telematica dell'ITIS "A. ARTOM" di Asti e dei servizi che, tramite la stessa rete, è possibile ricevere o offrire.

L'ITIS "A. ARTOM" promuove l'utilizzo della rete quale strumento utile per perseguire le proprie finalità didattiche.

Gli utenti manifestano liberamente il proprio pensiero nel rispetto dei diritti degli altri utenti e di terzi, nel rispetto dell'integrità dei sistemi e delle relative risorse fisiche, in osservanza delle leggi, norme e obblighi di legge e contrattuali.

Consapevoli delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici, gli utenti si impegnano ad agire con responsabilità ed a non commettere abusi aderendo ad un principio di autodisciplina.

Il posto di lavoro, costituito da un personal computer in rete didattica Artom accessibile con credenziali personali, viene consegnato completo di quanto necessario per svolgere le proprie funzioni, pertanto è vietato modificarne la configurazione.

Il software installato sui personal computer è quello richiesto dalle specifiche attività lavorative dell'operatore, è pertanto proibito installare qualsiasi programma da parte dell'utente o di altri operatori, esclusi gli addetti alla manutenzione del sistema informativo.

I docenti che, per ragioni didattiche, necessitano di ulteriori software installati possono farne richiesta mediante mail a [sosrete@itisartom.edu.it](mailto:sosrete@itisartom.edu.it) entro il mese di giugno in quanto le attività di manutenzione straordinaria avvengono esclusivamente nei mesi estivi.

Ogni utente è responsabile sia dei dati memorizzati nella propria cartella personale sul server sia dei suoi dati nei computer che usa a scuola (memorizzati nel suo account locale), per questo motivo è tenuto ad effettuarne proprie copie di sicurezza ed a non usare le risorse della rete didattica a fini personali.

#### **E' compito dell'Amministratore di rete:**

- Monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare il corretto utilizzo delle risorse di rete, dei client e degli applicativi, per copiare o rimuovere files e software nell'ambito delle attività di manutenzione, gestione della sicurezza e protezione dei dati, in osservanza delle leggi, norme e obblighi di legge e contrattuali.
- Creare, modificare, rimuovere o utilizzare qualunque account, privilegio (diritto sulla risorsa) o parola chiave, nell'ambito delle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e protezione dei dati, in osservanza delle leggi, norme e obblighi di legge e contrattuali.
- Rimuovere programmi software, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati in osservanza delle leggi, norme e obblighi di legge e contrattuali.
- Rimuovere componenti hardware, solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione, gestione della sicurezza e della protezione dei dati in osservanza delle leggi, norme e obblighi di legge e contrattuali.



Via Romita n. 42 - **14100 Asti** ☎ 0141 1771650

**Sezione staccata di CANELLI:** Via Asti, 16/18 - 14053 CANELLI ☎ / 📠 0141 822839

**E-mail:** [atf01000t@istruzione.it](mailto:atf01000t@istruzione.it) **PEC:** [atf01000t@pec.istruzione.it](mailto:atf01000t@pec.istruzione.it)

**[www.itisartom.edu.it](http://www.itisartom.edu.it)**

**Cod.Mecc.:** ATTF01000T **C.F.:** 80005460052 **Cod.Univoco:** UF59MN



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

- Distribuire (nelle prime due settimane di scuola) gli account personali agli allievi di classe prima, illustrare loro come si utilizzano le risorse di rete e quali rischi derivino da un loro utilizzo improprio, nonché assisterli durante il primo accesso autenticato al sistema informatico nell'ambito della prima attività di laboratorio gestita dall'amministratore stesso.

### 1.1 ACCESSO ALLA RETE E AGLI APPLICATIVI

#### 1.1.1 I soggetti che possono avere accesso alla rete

Hanno diritto ad accedere alla rete dell'ITIS "A. Artom" tutti i dipendenti, le ditte fornitrici di software per motivi di manutenzione e limitatamente alle applicazioni di loro competenza, i collaboratori esterni impegnati nelle attività istituzionali per il periodo di collaborazione. L'accesso alla rete è assicurato compatibilmente con le potenzialità delle attrezzature ed i limiti delle connessioni.

L'Amministratore di rete può regolamentare l'accesso alla rete di determinate categorie di utenti, quando questo è richiesto da ragioni tecniche.

Al fine di assicurare la sicurezza e il miglior funzionamento delle risorse disponibili l'Amministratore di rete può proporre al Titolare del trattamento dei dati 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, ne devono fare uso.

#### 1.1.2 Modalità di accesso alla rete e agli applicativi

L'utente che ottiene l'accesso alla rete ed ai programmi applicativi in essa memorizzati, è impegnato ad osservare il presente regolamento e le altre norme disciplinanti le attività e i servizi che si svolgono via rete ed è impegnato a non commettere abusi e a non violare i diritti degli altri utenti e dei terzi.

L'utente che ottiene l'accesso alla rete e agli applicativi si assume la totale responsabilità delle attività svolte tramite la rete. Qualsiasi accesso alla rete e agli applicativi viene associato ad una persona fisica cui imputare le attività svolte utilizzando il codice utente, l'indirizzo di rete del PC che ha utilizzato e il riferimento temporale delle azioni svolte.

***Al primo collegamento alla rete e agli applicativi, l'utente deve modificare la password (parola chiave) comunicatagli dal Servizio Sistema Informativo e deve rispettare le seguenti norme:***

- Al primo accesso la parola chiave ottenuta dall'amministratore delle password deve essere cambiata.
- La parola chiave è segreta e non deve essere comunicata ad altri.
- La parola chiave va custodita con diligenza e riservatezza, in quanto stabilisce un rapporto biunivoco, che permette di responsabilizzare l'incaricato stesso.
- La parola chiave deve essere costituita da una sequenza almeno di otto caratteri alfanumerici, deve contenere almeno una lettera maiuscola, una cifra numerica ed un carattere speciale e non deve essere facilmente individuabile.
- L'utente deve sostituire la parola chiave, nel caso ne accertasse la perdita, o ne verificasse una rivelazione surrettizia, come in caso di rivelazione volontaria per specifici motivi.
- L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministratore di rete attraverso la mail [sosrete@artomasti.gov.it](mailto:sosrete@artomasti.gov.it) qualsiasi abuso delle proprie credenziali.

**Sanzioni: in caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere comminate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti dell'ITIS "A. Artom".**



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

### 2. ABUSI E ATTIVITA' VIETATE

Si intende con abuso qualsiasi violazione del presente regolamento e di altre norme civili, penali e amministrative che disciplinano le attività e i servizi svolti sulla rete e di condotta personale. E' vietato ogni tipo di abuso.

#### ***In particolare è vietato:***

- Usare la rete in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento.
- Usare la rete in modo difforme da quanto previsto dalle leggi penali, civili e amministrative.
- Utilizzare la rete per scopi incompatibili con l'attività istituzionale dell'ITIS "A. Artom".
- Utilizzare codici di accesso non proprii
- Cedere a terzi i proprii codici di accesso al sistema.
- Conseguire l'accesso non autorizzato a risorse di rete interne o esterne.
- Violare la riservatezza di altri utenti o di terzi.
- Agire deliberatamente con attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete e ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni per altri utenti.
- Agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori).
- Fare o permettere ad altri trasferimenti non autorizzati di informazioni (software, basi dati, ecc.).
- Installare o eseguire deliberatamente o diffondere su qualunque computer e sulla rete, programmi destinati a danneggiare o sovraccaricare i sistemi o la rete; come a titolo esemplificativo virus, cavalli di troia, worms, spamming della posta elettronica, programmi di file sharing, giochi.
- Installare o eseguire deliberatamente programmi software non autorizzati e non compatibili con le attività istituzionali.
- Cancellare, disinstallare, copiare, o asportare deliberatamente programmi software per scopi personali.
- Installare deliberatamente componenti hardware non compatibili con le attività istituzionali.
- Rimuovere, danneggiare deliberatamente o asportare componenti hardware.
- Utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.
- Utilizzare le caselle di posta elettronica per scopi personali e/o non istituzionali.
- Utilizzare la posta elettronica con la parola chiave di altri utilizzatori.
- Utilizzare la posta elettronica inviando e ricevendo materiale che violi le leggi.
- Utilizzare l'accesso ad Internet per scopi personali.
- Accedere direttamente ad Internet con modem collegato al proprio posto di lavoro, senza utilizzare la connessione autorizzata tramite LAN, se non espressamente autorizzati e per particolari motivi tecnici.
- Connettersi ad altre reti senza autorizzazione.
- Monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività degli utenti, leggere copiare o cancellare files e software di altri utenti, senza averne l'autorizzazione esplicita.
- Usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi.
- Inserire o cambiare la password del bios, se non dopo averla espressamente comunicata all'Amministratore di rete ed essere stati espressamente autorizzati.
- Abbandonare il posto di lavoro lasciando il computer acceso e collegato alla rete.



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

### 3. GESTIONE DELLE PASSWORD DI RETE

La rete della sede di Asti dispone di un accesso autenticato centralizzato. L'account (nome utente, password) viene rilasciato dal responsabile delle password su richiesta dei docenti mediante mail ad [sosrete@itisartom.edu.it](mailto:sosrete@itisartom.edu.it).  
Altresì è possibile collegarsi alla rete **Wireless Artom con dispositivi personali mobili** comunicando alla stessa mail l'indirizzo fisico del proprio dispositivo mobile. Chi non fosse capace di individuare tale indirizzo può portare il dispositivo al personale ATA addetto alla manutenzione del Sistema Informativo, previa appuntamento da concordarsi con Pugliese Candido.

I ragazzi ricevono il proprio account dalla scrivente Amministratore della rete didattica e vengono istruiti sull'utilizzo delle risorse di rete (e sui rischi che ne derivano) durante gli incontri ed i laboratori con l'amministratore stesso nel corso delle prime 2 settimane di scuola.

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI (SEDE DI ASTI)

### RIEPILOGO DOCUMENTO

DATA AGGIORNAMENTO	NOME DOCUMENTO	AUTORE
7 gennaio 2019	Regolamento per utilizzo dei laboratori informatici	Claudia Avidano

### 4. ACCESSO AI LABORATORI DI INFORMATICA ED UTILIZZO DEI MATERIALI INFORMATICI

#### REGOLAMENTO GENERALE DEI LABORATORI INFORMATICI

##### I docenti:

- Possono accedere ai laboratori informatici prelevando le chiavi dei laboratori presso la postazione dei bidelli posta al piano del laboratorio, previa firma con data e orario di prelievo. Alla fine dell'utilizzo del laboratorio occorre riportare le chiavi dove sono state prelevate firmando con data e ora di consegna.
- Possono **prenotare un laboratorio informatico** in un **orario scolastico** in cui (dai calendari affissi alle porte) risulta libero indicando **nome docenti/classe** nel medesimo calendario affisso alla porte del laboratorio.
- possono fare richiesta per utilizzare i laboratori in **orario pomeridiano** inviando alla mail [sosrete@itisartom.edu.it](mailto:sosrete@itisartom.edu.it) il modulo "Richiesta Laboratorio Pomeridiano" (Allegato1) compilato. Ottenuta l'autorizzazione all'utilizzo, per ciascun incontro occorrerà compilare un modulo "Registro Laboratorio Pomeridiano" (Allegato2). I due moduli compilabili si possono scaricare dal sito nella sezione "Modulistica". Alla fine dell'attività i moduli "Registro Laboratorio Pomeridiano" andranno **consegnati presso la segreteria alunni**.
- nel caso in cui rilevino manomissioni a dispositivi o all'infrastruttura di rete, presenza di software non autorizzato, illeciti o abusi (come da **Regolamento per l'utilizzo della rete Artom**) i docenti devono comunicarlo tempestivamente mediante mail a [sosrete@itisartom.edu.it](mailto:sosrete@itisartom.edu.it) contenente la descrizione di quanto accaduto e indicando laboratorio-nome dispositivo (o apparato) - tipologia di danno riscontrato.
- nel caso in cui rilevino malfunzionamenti delle postazioni di lavoro i docenti possono comunicarlo al personale ATA che fa capo a Candido Pugliese, indicando laboratorio-nomePC-tipologia di problema riscontrato.



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

### Gli allievi:

- a) possono accedere ai laboratori solo se assistiti da un docente.
- b) possono tenere nei laboratori solo quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle esperienze; zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli, ecc. dovranno essere sistemati in modo che non siano d'intralcio in caso di situazioni di pericolo che richiedano l'abbandono immediato del laboratorio,
- c) devono mantenere un comportamento serio e responsabile,
- d) non devono danneggiare gli arredi e gli strumenti a disposizione, ne rimuoverli o prelevarli,
- e) non possono aprire gli armadi se non sotto la vigilanza dell'insegnante,
- f) non devono utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione (e la presenza) dell'insegnante,
- g) per ovvie ragioni di sicurezza e di tutela delle apparecchiature non è permesso, per alcun motivo, mangiare o bere all'interno del laboratorio o tenere sui tavoli bottiglie, generi alimentari e simili,
- h) prima di lasciare il posto di lavoro gli studenti devono spegnere il PC e assicurarsi che ogni cosa sia in ordine, riponendo negli appositi cestini per i rifiuti carta e altro.

Non è consentito a nessuno introdurre abusivamente nei laboratori materiale che possa essere fonte di pericolo o di rischio.

### REGOLAMENTO DI TUTTI I LABORATORI CHE CONTENGONO PC

- a) Non è consentito installare sui computer programmi personali, dimostrativi o di altro tipo.
- b) I computers della cattedra (o comunque riservati ai docenti) non possono essere utilizzati dagli alunni.
- c) Tutti gli elaborati devono essere memorizzati sulla cartella personale sul disco di rete appositamente creato; i file memorizzati sulle cartelle condivise, sul disco C o sul desktop verranno eliminati senza preavviso durante le periodiche operazioni di manutenzione.
- d) Non è lecito cancellare dalle cartelle condivise, files e materiale didattico altrui, ciò costituisce un abuso sanzionabile, come da **Regolamento per l'utilizzo della rete Artom**.
- e) Non possono essere memorizzati files utilizzando termini non appropriati al contesto ad essi attinente; eventuali file salvati con termini volgari o inadatti ad un'istituzione formativa verranno eliminati senza possibilità di recupero.
- f) La modifica della configurazione dei programmi installati deve essere evitata; qualora per motivi contingenti ciò dovesse rendersi necessario, dovrà essere cura del docente accertarsi che a conclusione dell'attività didattica, prima di lasciare il laboratorio, la configurazione iniziale venga ripristinata.
- g) Non è consentita nessuna modifica/spostamento di hardware nel laboratorio da parte degli studenti salvo autorizzazione da parte del docente.
- h) Il docente che ha utilizzato l'aula è tenuto, al termine dell'attività, a controllare che il laboratorio e tutte le apparecchiature vengano spente e lasciate in ordine.
- i) Non si debbono manipolare i cavi di collegamento alla rete elettrica e alla rete informatica, PC o apparati, senza autorizzazione specifica.
- j) Non si debbono spostare dispositivi da un laboratorio ad un altro senza autorizzazione specifica degli addetti al Servizio Sistema Informativo.



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"Alessandro Artom"**

Allegato1 - "Regolamento per l'utilizzo dei laboratori informatici"

**MODULO PER LA RICHIESTA DELL'USO DI IN LABORATORIO INFORMATICO  
IN ORARIO POMERIDIANO**

Il/la/i docente/i \_\_\_\_\_ chiede/chiedono di poter utilizzare il

laboratorio \_\_\_\_\_ con la/le classe/i \_\_\_\_\_, per svolgere

la seguente attività: \_\_\_\_\_

in data:

DATA	Dalle ore	Alle ore

(inserire/togliere righe all'occorrenza)

Allievi coinvolti (nel caso in cui non intervenga tutta la classe) :

.....

.....

.....

.....



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"Alessandro Artom"**

Allegato2 - "Regolamento per l'utilizzo dei laboratori informatici"

**REGISTRO DELL'USO DEL LABORATORIO INFORMATICO  
IN ORARIO POMERIDIANO**

Il/la/i docente/i \_\_\_\_\_ ha/hanno utilizzato il

**laboratorio** \_\_\_\_\_ per svolgere le seguenti attività.

.....

.....

.....

.....

DATA: _____	Da ore: _____	A ore: _____	Firma docente/i: _____
<b>Classe/i:</b> _____			
NOME E COGNOME		FIRMA STUDENTE	