



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAGAGNA
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO
DEI COMUNI DI FAGAGNA E SAN VITO DI FAGAGNA

Via del Castello 1 – 33034 Fagagna (UD) – Tel 0432/800258 – www.icfagagna.edu.it

E-mail: UDIC818009@istruzione.it – Pec: UDIC818009@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 94070960300 – Cod. Min. UDIC818009 – Cod. Univ. UF26R5



REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO
DEI DISPOSITIVI E DEI SERVIZI INFORMATICI

Art. 1 – Indirizzo generale

L'Istituto, anche sulla base delle disposizioni normative susseguites in questo senso, promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito delle proprie attività, sia a livello didattico, sia organizzativo, sia amministrativo. Il presente regolamento funge tra l'altro da Politica di Uso Accettabile delle tecnologie digitali.

TITOLO I – Risorse dell'Istituto

Art. 2 – Attrezzature

Le attrezzature informatiche e tecnologiche di proprietà dell'Istituto, o comunque da esso detenute a qualsiasi titolo, sono strumenti di lavoro o studio. Ogni utilizzo non inerente all'attività dell'Istituto, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico, è vietato perché può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

Art. 3 – Comodato e prestito

Le attrezzature di cui all'art. 2 possono essere concesse in comodato o in prestito al personale o alle famiglie degli studenti, per finalità didattiche, organizzative o di ricerca.

Art. 4 – Connettività internet

L'Istituto assicura, anche con servizi forniti dagli enti locali, la connettività Internet in tutti i plessi. La connessione viene distribuita, tramite reti locali cablate o senza fili, ai dispositivi informatici dell'Istituto. Per sopperire alle necessità organizzative, amministrative o didattiche, l'accesso a Internet può essere garantito ai dispositivi di proprietà dei membri del personale nonché a quelli di proprietà delle famiglie degli studenti. In ogni caso, l'utilizzo della rete è consentito solo per le finalità didattiche, organizzative e amministrative dell'Istituto. Ogni utilizzo non inerente all'attività dell'Istituto, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico, è vietato perché può contribuire ad innescare disservizi, maggiori costi di manutenzione e minacce alla sicurezza.

Art. 5 – Risorse umane interne

Oltre all'Assistente tecnico eventualmente nominato o assegnato in base alla normativa vigente, l'Istituto individua, all'interno del proprio personale docente o ATA, una o più figure di supporto (referenti) per la gestione delle risorse informatiche e tecnologiche, incaricate in tal senso dal Dirigente Scolastico. Di norma, vengono individuati un referente all'interno di ogni plesso ed altre figure a livello di Istituto (es. animatore digitale, team digitale, amministratore di piattaforma, ecc.).

Art. 6 – Risorse esterne

Firmato digitalmente da MARIA ROSA CASTELLANO

L'Istituto può avvalersi, per la gestione delle risorse informatiche e tecnologiche, di soggetti esterni qualificati ed incaricati caso per caso o con contratto di assistenza di durata annuale o pluriennale.

Art. 7 – Basi di dati

L'Istituto conserva e tratta i dati inerenti allo svolgimento delle proprie attività prevalentemente in forma digitale, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente in tema di dematerializzazione.

Art. 8 – Servizi informatici d'Istituto

L'Istituto può avvalersi, per finalità didattiche, organizzative o amministrative, di software e piattaforme informatiche fornite da terzi o realizzati da risorse interne. I fornitori delle piattaforme verranno individuati, di norma, quali responsabili del trattamento dei dati per conto dell'Istituto.

L'utilizzo di dispositivi e servizi informatici per la didattica è riconducibile alle funzioni istituzionalmente assegnate alle scuole e rientra nelle specifiche scelte effettuate collegialmente dai docenti: pertanto non è necessaria alcuna richiesta alle famiglie per l'autorizzazione al loro uso da parte degli studenti e il relativo trattamento di dati non richiede uno specifico consenso.

I servizi informatici in uso sono strumenti di lavoro e studio. Salvo esplicite autorizzazioni, ogni utilizzo non inerente all'attività dell'Istituto è vietato, anche perché può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

TITOLO II – Utilizzo dei dispositivi e dei servizi informatici

Art. 9 – Utilizzo delle attrezzature d'Istituto

Le attrezzature informatiche e tecnologiche d'Istituto sono di norma alternativamente:

- a) assegnate ad uno specifico ufficio, aula, laboratorio o altro locale per l'utilizzo da parte del personale, o degli studenti sotto sorveglianza di un docente;
- b) concesse in comodato o in prestito ad un membro del personale o alla famiglia di uno studente;
- c) stoccate in appositi armadi o locali e messe a disposizione per l'utilizzo, anche da parte degli studenti, a richiesta del personale.

Nel caso di cui al punto a) l'utilizzo è concesso agli utenti degli specifici uffici, aule o locali, sulla base dei rispettivi orari o secondo prenotazioni effettuate, a seconda dei casi, con calendari cartacei, calendari online o con richiesta diretta al referente. L'accesso ai dispositivi degli uffici è regolato con credenziali personali, fornite dall'Istituto. L'accesso ai dispositivi delle aule, laboratori o altri locali è di norma libero, non protetto da password.

Nel caso di cui al punto b) l'utilizzo è concesso al titolare del contratto di comodato o prestito, e ad altri soggetti eventualmente citati nel contratto.

Nel caso di cui al punto c) l'utilizzo è concesso secondo prenotazioni effettuate, a seconda dei casi, con calendari cartacei, calendari online o con richiesta diretta al referente.

Al momento dell'inizio dell'utilizzo del dispositivo, l'utente deve accertarsi che tutto sia in ordine. Gli studenti riferiranno gli eventuali malfunzionamenti o mancanze al docente. I docenti riferiranno gli eventuali malfunzionamenti o mancanze secondo quanto previsto nel successivo art. 12.

Al termine dell'utilizzo, le attrezzature informatiche e tecnologiche d'Istituto vanno spente e, nel caso di cui al punto c), riposte negli appositi spazi di stoccaggio, che vanno a loro volta chiusi e protetti secondo le specifiche modalità.

Art. 10 – Utilizzo dei dispositivi personali e BYOD

I dispositivi personali dei docenti e del personale ATA possono essere utilizzati nell'ambito delle attività d'Istituto senza necessità di particolari formalità, se ciò non comporta l'utilizzo della rete (per cui si rimanda al successivo art. 11) né il trattamento o la conservazione di dati personali. L'eventuale trattamento o la conservazione di dati personali sui propri dispositivi personali, se consentiti a norma del successivo art. 16, devono essere limitati ai casi di reale necessità e sottoposti alle maggiori cautele possibili, tra cui si ricordano a titolo non esaustivo:

- ove possibile, l'utilizzo di dispositivi dedicati in modo esclusivo alla professione e non condivisi con altri utenti;
- ove quanto al punto precedente non sia possibile, la creazione di un account utente separato e destinato alla professione a livello di sistema operativo;
- l'utilizzo di idonei strumenti di protezione dall'accesso dei dispositivi (password, PIN, riconoscimento biometrico), noti soltanto all'utente e **non** ad altre persone (es. familiari);
- la cancellazione irreversibile dei documenti non appena l'utilizzo sia cessato;
- la pseudonimizzazione dei dati ove possibile;
- la crittografia, ove disponibile.

I dispositivi personali delle famiglie degli studenti possono essere utilizzati all'interno dell'Istituto (BYOD – Bring Your Own Device) soltanto previa autorizzazione del personale docente o del Dirigente scolastico e nei soli modi previsti da questo regolamento, da altre disposizioni interne o dalle prescrizioni comunicate al momento dell'autorizzazione.

L'Istituto può adottare politiche per il BYOD che prevedano, da parte delle famiglie che già non li possiedono, l'acquisto o la locazione di dispositivi rispondenti a specifici requisiti tecnici. In tal caso, saranno previste apposite misure (es. comodato, fondo di solidarietà, ecc.) per garantire la dotazione dei dispositivi alle famiglie in situazioni economicamente disagiate.

Il Dirigente scolastico o i referenti possono rifiutare, sospendere o revocare l'utilizzo dei dispositivi personali dei docenti, del personale ATA e delle famiglie degli studenti per motivi di sicurezza o per altre politiche dell'Istituto.

Art. 11 – Accesso alle reti

La configurazione dell'accesso dei dispositivi dell'Istituto alla rete locale di plesso e, per suo tramite, alla rete Internet, è gestita dall'Istituto.

L'accesso dei dispositivi personali del personale è attivato a seguito di richiesta da parte del proprietario o detentore del dispositivo, da effettuarsi attraverso procedura online.

L'accesso di eventuali dispositivi personali di soggetti esterni (esperti, studenti e docenti ospiti, tecnici, ecc.) è subordinato alla preventiva richiesta al Dirigente Scolastico e alla successiva attivazione da parte del personale preposto.

L'accesso dei dispositivi personali delle famiglie degli studenti è regolato dalle disposizioni interne o dalle prescrizioni comunicate al momento dell'autorizzazione all'uso.

Il Dirigente scolastico o i referenti possono rifiutare, sospendere o revocare l'accesso alle reti per

motivi di sicurezza, per evitare il sovraccarico della banda o per altre politiche dell'Istituto.

Art. 12 – Accesso ai servizi di supporto tecnico

L'Istituto organizza il supporto tecnico per i dispositivi di proprietà o detenuti dall'Istituto, per la continuità della connettività Internet nei plessi, per l'utilizzo delle basi di dati e delle piattaforme informatiche d'Istituto. Il primo supporto è garantito dai referenti individuati all'interno di ogni plesso, che possono eventualmente avvalersi della consulenza di altri referenti d'Istituto. In caso di impossibilità di risoluzione, il referente di plesso segnala il guasto all'Istituto, di norma tramite apposita procedura online.

Non viene fornito supporto tecnico per i dispositivi personali.

Art. 13 – Utilizzo delle basi di dati e delle piattaforme informatiche d'Istituto

L'accesso alle basi di dati può essere garantito su base macchina per i computer degli uffici. In tutti gli altri casi l'accesso avviene tramite credenziali personali fornite dall'Istituto al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, o nel momento in cui l'utilizzo della base di dati o della piattaforma informatica si rende necessaria.

Le credenziali sono da considerarsi confidenziali, strettamente personali e non devono mai essere condivise con alcuno. La modifica frequente della password e la sua sicurezza sono sotto la responsabilità dell'utente.

L'accesso sarà revocato al termine del rapporto di lavoro o del percorso di studi presso l'Istituto.

Gli utenti minorenni devono condividere i propri codici d'accesso con i propri genitori o tutori.

Il Dirigente scolastico o i referenti possono rifiutare, sospendere o revocare l'accesso alle basi di dati ed alle piattaforme informatiche per motivi di sicurezza, per evitare il sovraccarico della banda o per altre politiche dell'Istituto.

Il ricorso all'utilizzo di piattaforme diverse da quelle ufficialmente adottate o di account personali per detenere dati relativi all'attività dell'Istituto è da ritenersi deprecabile: può essere autorizzato, solo in caso di reale indisponibilità di alternative, dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Utilizzo di supporti dati rimovibili

L'utilizzo di supporti rimovibili per la conservazione e il trasferimento di dati (es. chiavette USB, CD-R/RW, DVD-R/RW ecc.) è, allo stato attuale della tecnologia, da considerarsi deprecabile e da sostituirsi con l'utilizzo delle piattaforme di cui all'art. 13. Nel caso in cui si renda necessario l'uso di tali supporti, è indispensabile che i dati siano conservati per il minore tempo possibile e vengano eliminati in modo definitivo al termine dell'uso.

TITOLO III – Sicurezza, responsabilità e norme di comportamento

Art. 15 – Sicurezza

L'Istituto mette in atto tutti gli accorgimenti necessari per garantire la sicurezza delle piattaforme informatiche, delle proprie attrezzature tecnologiche, e delle persone che le utilizzano, sia dal punto di vista materiale sia da quello psicologico ed emotivo, con estensione anche ai dati personali trattati in modalità informatica. A questo scopo, l'Istituto provvede a:

1. mantenere i servizi e i dispositivi aggiornati ed efficienti, tramite regolari interventi di aggiornamento, manutenzione e controllo, di norma a cadenza minima annuale;
2. dotare i dispositivi e i servizi di adeguati livelli di protezione;

3. dedicare particolare attenzione, nella configurazione di dispositivi e servizi, alla protezione degli utenti minorenni, al fine di prevenire contatti da/con soggetti esterni nonché l'accesso a contenuti non adeguati in base all'età;
4. svolgere attività di formazione e informazione nei confronti degli utenti, con particolare riguardo ai rischi collegati all'uso dei dispositivi, dei servizi e della rete internet;
5. agire prontamente, in caso di situazioni di pericolo per le persone o i loro dati.

I dispositivi personali eventualmente utilizzati per le attività d'Istituto devono essere configurati dai rispettivi detentori di modo da garantire la massima sicurezza, in particolare per quanto riguarda l'eventuale trattamento di dati per mezzo degli stessi.

Art. 16 – Trattamento dei dati

Il trattamento di dati personali degli utenti da parte del personale dell'Istituto può essere effettuato solo successivamente a incarico da parte dal Dirigente Scolastico e secondo i limiti e le disposizioni specificati nell'incarico. In ogni caso, chiunque venga a contatto con dati personali di terzi, deve trattarli secondo liceità e correttezza. I dati trattati nell'ambito delle attività didattiche, anche da parte degli studenti, devono essere pertinenti e non eccedenti le finalità che ne giustificano l'utilizzo.

I dispositivi e i servizi possono essere utilizzati per trattare dati personali limitatamente al tempo in cui sono sotto il diretto controllo dell'incaricato o dello studente. Al termine della sessione di lavoro gli eventuali dati, o la condizione di accesso alle piattaforme (login), devono essere rimossi in modo definitivo di modo da evitare che rimangano accessibili da parte di altri utenti.

Particolare attenzione dev'essere prestata, nell'utilizzo delle piattaforme informatiche, nell'attivazione della funzione di condivisione di documenti o altri dati, affinché questi siano accessibili solo dai soggetti titolari. La condivisione dev'essere evitata, salvo casi eccezionali, per le categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR.

Il personale dell'Istituto dovrà inoltre rispettare pedissequamente le disposizioni del Dirigente Scolastico in merito alle procedure di archiviazione e cancellazione dei dati, di modo da ottemperare sia alla tutela dei diritti degli interessati, sia alle norme relative agli obblighi di conservazione documentale da parte della Pubblica Amministrazione.

Art. 17 – Mobile Device Management

L'Istituto può adottare sistemi software di Mobile Device Management per gestire a livello centralizzato sia i propri dispositivi, sia quelli di proprietà o detenuti delle famiglie degli studenti e che vengano impiegati nell'attività didattica. L'installazione del software di Mobile Device Management su tali dispositivi può essere parte integrante delle politiche per il BYOD previste all'art. 10 e risultare dunque obbligatoria.

Art. 18 – Responsabilità personale

La responsabilità nell'utilizzo dei dispositivi e dei servizi informatici è personale e ricade sull'utente, fatte salve le disposizioni di legge per i soggetti minorenni. L'utente sarà considerato responsabile di eventuali danni alle attrezzature e delle azioni effettuate nell'uso dei servizi. Le azioni effettuate con l'account assegnato ad un utente saranno riconducibili all'utente stesso, salvo casi comprovati di furto d'identità.

I docenti sono corresponsabili dell'utilizzo dei dispositivi da parte degli studenti, durante le sessioni di lavoro in classe o laboratorio. È responsabilità del docente tenere traccia dell'associazione

studente/i – dispositivo/i per ogni sessione di attività. In caso di violazione o danno, qualora il docente non sia in grado di risalire ai nominativi degli studenti che utilizzavano i dispositivi, potrà essere considerato interamente e direttamente responsabile della violazione o del danno.

Gli utilizzatori dei dispositivi e dei servizi dovranno segnalare immediatamente ai referenti eventuali malfunzionamenti o mancanze, nonché qualsiasi situazione che appaia pericolosa o poco chiara.

Art. 19 – Norme di comportamento

L'utilizzo dei dispositivi e dei servizi dev'essere riservato agli scopi didattici, organizzativi ed amministrativi per i quali ne è stabilita l'adozione. A scopo esemplificativo sono dunque generalmente vietate, salvo specifica autorizzazione, gli utilizzi e le comunicazioni audio, video, chat, e-mail o di altro genere che non rientrino in tale ambito. A tutti gli utenti è richiesto un atteggiamento di rispetto, cortesia ed educazione nell'utilizzo dei dispositivi e dei servizi informatici. Pertanto:

1. Gli utenti sono invitati a prestare la massima attenzione a mantenere i dispositivi puliti, evitando di consumare cibi e bevande in loro prossimità, provvedendo alla corretta igiene personale prima dell'utilizzo e ad operazioni di pulizia al termine.
2. Le comunicazioni a mezzo informatico devono essere sempre inerenti alla natura del rapporto di studio o di lavoro e rispettose della dignità delle persone, nonché della *netiquette*.
3. Sono vietate tutte le forme di spam e l'invio di messaggi non desiderati: in particolare, l'uso delle mailing list e dei gruppi è riservato alle necessità d'ufficio o di studio.
4. Particolare attenzione va riservata al rispetto della normativa sul diritto d'autore (copyright) e della protezione dei dati personali (privacy), ancorché sia più in generale necessario il rispetto di tutte le norme di legge applicabili.
5. Nel corso delle videoconferenze, gli utenti sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto, evitando qualsiasi forma di disturbo alla conversazione, a titolo esemplificativo:
 - a. i link per la partecipazione alle riunioni devono essere tenuti riservati ai soli invitati;
 - b. gli utenti devono, a richiesta del moderatore, farsi riconoscere a mezzo webcam e vocale;
 - c. gli interventi a voce devono essere prenotati;
 - d. i microfoni devono essere tenuti spenti quando non si è autorizzati a intervenire;
 - e. la chat deve essere utilizzata in modo pertinente;
 - f. solo gli organizzatori delle videoconferenze possono utilizzare le funzioni di moderazione quali disattivazione microfono, autorizzazione accesso, rimozione utenti, ecc.

Per le norme di comportamento sull'uso dei dispositivi e dei servizi da parte degli studenti si rimanda anche al Regolamento di disciplina dell'Istituto. Ove non espressamente specificato, l'attività scolastica effettuata tramite piattaforme informatiche è da considerarsi soggetta alle medesime regole di comportamento di quella in presenza.

Art. 20 – Violazioni

Fatte salve le sanzioni disciplinari e le conseguenze di legge, a chi viola il presente regolamento può essere sospeso o revocato l'utilizzo, totale o parziale, dei dispositivi e servizi informatici dell'Istituto.

Art. 21 – Regolamentazione di dettaglio

L'utilizzo di specifici dispositivi, aule, laboratori o servizi informatici può essere disciplinato da regolamenti particolareggiati emanati dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico potrà, inoltre, emanare uno o più regolamenti tecnici specifici, riferiti alle singole piattaforme o applicazioni in uso, al fine di precisare le procedure per un corretto utilizzo e quelle invece non ammesse.

Tali regolamenti dovranno rispettare quanto previsto nel presente Regolamento: eventuali norme non conformi saranno considerate nulle.

Art. 22 – Prerogative del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può, con proprie disposizioni, derogare temporaneamente al presente Regolamento per gestire situazioni non previste o per motivi di sicurezza. Nel caso fosse necessario rendere permanenti tali disposizioni, sarà necessaria l'approvazione delle modifiche o integrazioni al presente regolamento da parte del Consiglio d'Istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11 dicembre 2025