



Istituto Comprensivo Centro 3
Brescia



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Centro 3 Brescia

Via dei Mille 4b - 25122 Brescia Tel. 030 37 53 253 - Fax 030 37 59 618

Cod. meccanografico: BSIC81600V - Cod. fiscale 80052510171 - Cod. univoco: UFCEYP

<http://www.iccentro3.gov.it> - Email: bsic81600v@istruzione.it Pec: bsic81600v@pec.istruzione.it

Regolamento interno relativo al corretto utilizzo delle credenziali di accesso agli strumenti elettronici, ai portali di gestione dei servizi e ai dati personali

Al personale e ai collaboratori dell'Istituto possono essere assegnate una o più credenziali personali di accesso per mezzo delle quali si viene autorizzati ad accedere a:

- computer,
- dispositivi mobili,
- programmi interni (sui sistemi dell'Istituto)
- portali applicativi web
 - segreteria digitale
 - registro elettronico
 - area riservata del sito web dell'Istituto

Caratteristiche e primo utilizzo

Di norma la credenziale è composta da una parte fissa (nome o codice) e da una parte variabile (password o pin). Talvolta la parte fissa può essere sostituita da una tessera o badge. La parte variabile viene inizialmente assegnata d'ufficio e vale soltanto per il primo utilizzo. L'operatore verrà obbligato a sostituirla al primo accesso e, successivamente, ogni 90 giorni. Eventuali deroghe alla regola enunciata saranno motivate da vincoli tecnici. Di volta in volta verranno comunicate le regole sostitutive.

Nessuno, nemmeno tecnici o amministratori di sistema o Dirigenti, può essere a conoscenza della credenziale di accesso personale di un incaricato.

In caso di smarrimento o dimenticanza della parte variabile della credenziale dovrà essere attivata la procedura di recupero password prevista dall'applicativo o dal portale. Tale procedura fornirà, secondo modalità che possono variare di volta in volta, una password temporanea che dovrà essere modificata autonomamente dall'incaricato al primo accesso.

Composizione della password

Quando la parte variabile è composta da un pin (personal identification number) le regole per l'utilizzo e la sostituzione saranno diverse di volta in volta, a seconda della natura del portale.

In caso di utilizzo della password questa dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:

lunghezza minima	8 caratteri
complessità	presenza di almeno 3 elementi diversi (numeri, lettere, segni)
ripetizioni	non usare una password usata in precedenza
facilità	non può contenere sequenze (1111 1234 abcd)
riferimenti all'incaricato	non può contenere riferimenti facilmente riconducibili

Utilizzo

- Le credenziali sono personali, cioè identificano univocamente il collaboratore;
- ogni collaboratore viene autorizzato a compiere le operazioni compatibili con il proprio profilo operativo;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Centro 3 Brescia

Via dei Mille 4b - 25122 Brescia Tel. 030 37 53 253 - Fax 030 37 59 618
Cod. meccanografico: BSIC81600V - Cod. fiscale 80052510171 - Cod. univoco: UFCEYP
<http://www.iccentro3.gov.it> - Email: bsic81600v@istruzione.it Pec: bsic81600v@pec.istruzione.it

- chi consente ad altri di usare le proprie credenziali gli consente di compiere operazioni con il proprio profilo;

Regole

- non lasciare incustodito un dispositivo, un programma o un portale al quale si ha avuto accesso, senza prima chiudere la sessione, disconnetterlo o spegnerlo;
- nel caso di utilizzo di dispositivi ai quali accedono anche altre persone non utilizzare le funzioni di memorizzazione delle credenziali contenute nei browser;
- in caso di dubbio sulla esclusiva conoscenza delle proprie credenziali attivare prima possibile le procedure di sostituzione o recupero;

Utilizzo di social network o iscrizione a portali esterni

- Non è consentito iscriversi o registrarsi a portali, servizi gratuiti o a pagamento, servizi di posta elettronica, social network o siti di varia natura, a nome dell'Istituto o a titolo personale ma essendo identificabili con l'Istituto.
- Ogni necessità di registrazione o iscrizione deve essere motivata e richiesta al Dirigente il quale ne valuterà la pertinenza.
- Ogni registrazione o iscrizione autorizzata dovrà essere documentata e gli estremi consegnati in Segreteria. Ogni futura variazione degli estremi dovrà comportare il tempestivo aggiornamento della documentazione.
- In caso di cessata necessità di utilizzo di una registrazione ad un servizio si dovrà darne immediata comunicazione al Dirigente che provvederà alla chiusura del servizio stesso, se prevista.
- In caso di utilizzo di profili propri su portali di social network è sconsigliato richiedere o concedere "amicizia" o autorizzazione alla condivisione, a studenti o famigliari di studenti.
- In caso di utilizzo di profili istituzionali su portali di social network le regole per l'accettazione di iscrizioni o di richieste di accesso verranno di volta in volta stabilite dal Dirigente.
- Per nessun motivo è possibile richiedere direttamente allo studente il numero di telefono o l'indirizzo di posta elettronica.
- Ogni necessità di raccolta di numeri di telefono o indirizzi di posta elettronica deve essere motivata e richiesta al Dirigente il quale ne valuterà la pertinenza.
- Ogni richiesta di quanto al punto precedente, se autorizzata, dovrà essere effettuata mediante modulistica ufficiale dell'Istituto.
- L'utilizzo dei dati raccolti si intende autorizzato per le sole finalità per le quali viene richiesto.
- Ogni altro utilizzo, istituzionale o personale, costituisce una violazione della riservatezza punibile amministrativamente ai sensi del D.Lgs.196/03 c.d. Codice Privacy.



Istituto Comprensivo Centro 3
Brescia



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Centro 3 Brescia

Via dei Mille 4b - 25122 Brescia Tel. 030 37 53 253 - Fax 030 37 59 618

Cod. meccanografico: BSIC81600V - Cod. fiscale 80052510171 - Cod. univoco: UFCEYP

<http://www.iccentro3.gov.it> - Email: bsic81600v@istruzione.it Pec: bsic81600v@pec.istruzione.it

Utilizzo di strumenti elettronici assegnati

Al personale possono venire assegnati dispositivi portatili per l'accesso al sistema informatico o ai portali di gestione delle procedure, quali tablet, netbook o notebook.

I dispositivi possono essere a disposizione, cioè per utilizzo nell'edificio scolastico e da riporre al termine, o assegnati singolarmente per un utilizzo sia all'interno dell'edificio scolastico che in altri luoghi.

In qualsiasi caso l'utilizzatore non è autorizzato a modificare la configurazione del dispositivo mediante installazione o rimozione di componenti, di configurazione di sistema o di software. Ogni necessità di modifica va segnalata al Dirigente che provvederà alla valutazione della segnalazione ed alla eventuale autorizzazione.

Il dispositivo deve essere spento al termine dell'utilizzo. Il dispositivo non va lasciato incustodito con le credenziali inserite. Se il sistema lo prevede è possibile disconnettere le proprie credenziali così da renderlo non accessibile anche per brevi pause.

Il dispositivo non può essere affidato o lasciato utilizzare da altri che non siano a loro volta autorizzati e non può essere utilizzato per attività non pertinenti con il lavoro.

Il collaboratore al quale viene assegnato o affidato un dispositivo lo dovrà accudire con la massima attenzione al fine di non compromettere il suo funzionamento.

L'eventuale malfunzionamento di un dispositivo va segnalato tempestivamente affinché si possa procedere alla sua riparazione o alla sua sostituzione, temporanea o definitiva.

Il presente regolamento viene inserito, a seguito di approvazione del CDI, all'interno del più generale regolamento di istituto.