



L'Istituto Superiore "E Fermi "

- Visto il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali",
 - Visto il Regolamento emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione con decreto 7 dicembre 2006 n ° 305 e adottato da questa istituzione scolastica con delibera del C.d.I in data 15/02/2007
 - Visto il provvedimento generale del Garante del 1 marzo 2007
 - Viste le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" 14 giugno 2007 ha elaborato questo disciplinare tecnico che descrive le caratteristiche e le regole di utilizzo della rete INTRANET, INTERNET e POSTA ELETTRONICA
- Indice

1. Utilizzo dei servizi internet
2. Sito della scuola
3. Servizi di posta elettronica
4. Servizi di disco condiviso
5. Rete di segreteria

Il disciplinare tecnico viene pubblicato nell'area riservata del sito della scuola

UTILIZZO DEI SERVIZI INTERNET

Lo scopo del servizio internet in questo istituto è di dare supporto informativo, documentario alla ricerca, alla didattica, all'aggiornamento e alle attività collaborative fra scuole ed enti, nonché per adempimenti amministrativi o di legge. Considerato che compete al Dirigente assicurare la funzionalità e il corretto impiego di Internet, la scuola si è dotata di Proxy Firewall Parent Control, che immagazzina le pagine visitate per accelerarne la visione alla successiva richiesta, cosa necessaria per permettere la navigazione ad un numero elevato di utenti.

Il Proxy è dotato di Firewall e di Black-list con filtro attivo dei contenuti che bloccano la visione di siti non pertinenti riguardanti: Comportamenti criminali, Occultismo, Appuntamenti e incontri, Droghe, Oscenità, Violenza, Spazi Per Adulti, Giochi d'azzardo, Sesso o che violino il diritto d'autore.

L'accesso alla rete internet è regolamentato dall'utilizzo di **Username e Password**, con esclusione dei siti istituzionali in allegato (a). La modalità di accesso alla rete internet di questo Istituto è riservata ai soli utenti autorizzati (studenti, docenti, personale, collaboratori, visitatori registrati, ecc.)

Modalità del trattamento

Visti gli art. 11, 31 e 34, i dati sono trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, non corretti ed accessi non autorizzati. In dettaglio la conservazione del tracciato riguardante le pagine visitate (log) viene conservato in modo automatico per sette giorni per finalità organizzative di sicurezza e verifica delle funzionalità del sistema di protezione. Dopo tale periodo, il sistema cancellerà in modo automatico tali tracciati.

Potranno essere effettuati controlli a campione su richiesta del Dirigente sui dati sopra citati al solo scopo di evitare comportamenti dolosi e illeciti quali ad esempio: l'upload o il download di file, l'uso di servizi di rete con finalità ludiche o estranee all'attività didattica.

Luogo del trattamento dei dati

I trattamenti connessi al SERVIZIO PROXY hanno luogo presso la sede del Titolare del trattamento e sono curati solo da docenti e da personale tecnico incaricati del trattamento (i nominativi degli incaricati sono reperibili presso la Presidenza). Nessun dato derivante dal servizio proxy viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta ed espressa nelle finalità dello scopo della navigazione.

SITO SCOLASTICO

Lo scopo del sito è quello di informare l'utenza sulle varie attività svolte dall'Istituto, nonché facilitare le famiglie degli studenti nella consultazione di orari di ricevimento genitori e la comunicazione con i vari organi



direttivi dell'Istituto. L'area riservata del sito contiene documenti riguardanti la funzionalità e l'organizzazione dell'Istituto. A quest'area possono accedere esclusivamente i soggetti autorizzati attraverso credenziali di username e password. Il sito segue le linee guida dell'accessibilità (Legge Stanca).

Dati trattati

I dati trattati su questo sito sono sia di tipo anonimo che identificativo.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito, acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet, indirizzi IP dei naviganti visitatori, dati riguardanti i motori di ricerca.

Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento. Vengono conservati per 7 giorni. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Luogo del trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi web del sito hanno luogo presso la sede del Titolare del trattamento e sono curati solo da docenti e da personale tecnico incaricati del trattamento (i nominativi degli incaricati sono reperibili presso la Presidenza). Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta ed espressa nelle finalità dello scopo del sito.

Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati sul sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva. L'invio facoltativo e volontario di richieste di informazioni, comunicazioni di eventi, avverrà tramite i sottoelencati indirizzi di posta elettronica: fermimn@fermi.mn.it; dirigente@fermi.mn.it; staff@fermi.mn.it

Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene di proposito acquisito dal sito. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati cookies persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti. Potrebbero essere usati in alcune pagine cookies di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser).

Modalità del trattamento

Visti gli art. 11, 31 e 34, i dati personali sono trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, non corretti ed accessi non autorizzati.

Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 ogni interessato ha diritto di: conoscere in ogni momento quali sono i suoi dati personali in nostro possesso e come essi vengano utilizzati; fare aggiornare i dati, farli integrare, rettificarli o cancellarli; chiedere la sospensione od opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere esercitati inviando una richiesta in tal senso al Titolare del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Superiore "E. Fermi", Strada Spolverina n. 5 46100 Mantova, rappresentato legalmente dalla dott.ssa Cristina Bonaglia, dirigente scolastico pro-tempore tel. 0376262675 fax 0376262015 – e-mail MNIS01100E@istruzione.it.

**SERVIZIO DI POSTA**

L'Istituto ha gestito un mail server personale, dedicato alla comunicazione istituzionale del personale della scuola verso l'esterno fino al 15 maggio 2011; a partire dalla data: 16 maggio 2011, tale servizio è stato affidato alla ditta XPLANTS di Martino Limido come risulta dall'allegato 22. Il nuovo server sarà dislocato presso la farm server della ditta XPLANTS come dichiarato nella loro offerta del 08-04-2011 Prot. 3018 del 09 aprile 2011.

Utenti

Un indirizzo di posta del tipo nome Utente@fermi.mn.it è assegnato ad ogni assistente amministrativo che lavori presso gli uffici del FERMI e al DSGA. Ogni insegnante o tecnico di laboratorio, in servizio temporaneo o definitivo presso la scuola, potrà ottenere tale indirizzo, facendone richiesta informale presso i tecnici del Cento Rete. I Collaboratori Scolastici potranno ottenere un indirizzo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. La scuola potrà inoltre prevedere degli indirizzi generici, legati alla funzione (come fermimn@fermi.mn.it per le informazioni sulla scuola). La scuola potrà altresì concedere indirizzi di posta a personale di altra scuola o personale esterno che collabori in qualche modo con l'istituto, a sua discrezione, previa richiesta al Dirigente Scolastico.

Cessazione

Gli insegnanti e il personale A.T.A. che non prestano più servizio presso la scuola, perdono il diritto ad avere un indirizzo di posta presso l'Istituto. Gli indirizzi di posta non più validi verranno eliminati prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Per quanto riguarda gli indirizzi assegnati a persone che collaborano con l'Istituto, essi verranno eliminati a discrezione del Dirigente Scolastico, che ne ha autorizzato la creazione.

Gli indirizzi collettivi verranno creati e cancellati al bisogno.

Ogni utente del servizio di posta potrà chiedere a sua discrezione in ogni momento di rinunciare al suo indirizzo di posta e cessare quindi il servizio.

In ogni caso, contestualmente con la cancellazione dell'indirizzo, verranno eliminati dal server tutti i messaggi arrivati ma non letti.

Caselle di posta

Con l'assegnazione di un indirizzo, verrà creata una casella postale nella quale risiederanno i messaggi ricevuti ma non ancora letti e cancellati dall'utente ed i messaggi inviati ma non ancora consegnati al servizio di destinazione.

I messaggi ricevuti sono processati da un software antivirus per preservare la sicurezza degli utenti contro i virus informatici.

Questi dati vengono trattati in maniera totalmente automatica dal sistema di posta, che li immagazzina nel server, separando il contenuto dalla informazioni amministrative come indirizzo di provenienza e destinazione.

Mailing list

Presso l'istituto è anche disponibile un servizio di mailing list (liste di distribuzione) per consentire discussioni on-line su temi scelti. Queste liste vengono create per scopi specifici o come supporto a particolari attività della scuola. Ogni mail inviata ad una di queste liste da parte di uno dei membri viene spedita a tutti gli iscritti e memorizzata ad un particolare indirizzo internet, per consultazione futura.

La consultazione degli archivi è libera. L'invio di messaggi alla lista da parte di utenti non iscritti è possibile dietro autorizzazione esplicita del responsabile della lista.

L'iscrizione a queste liste è volontaria. La cancellazione può essere fatta dall'utente iscritto in autonomia.

I messaggi inviati a queste liste non sono personali e vengono inviati ad esclusiva responsabilità dello scrivente.

Ogni utente decide se rendere pubblico o meno il proprio indirizzo di posta.

Registrazione delle attività

Alcuni dati su mittenti e destinatari dei messaggi di posta e sugli errori intercorsi nel processo di distribuzione vengono immagazzinati automaticamente dal sistema per scopi diagnostici.

Questi dati vengono automaticamente cancellati entro dieci giorni dalla raccolta.



Dati trattati

Per lo svolgimento del servizio di posta sono presenti sul server solo il nome assegnato all'utente (normalmente l'iniziale del nome ed il cognome, minuscolo e senza spazi) all'atto dell'apertura della casella di posta e la password scelta dall'utente, immagazzinata in maniera cifrata, utilizzata per accedere alle mail ricevute.

Oltre a questi dati sono immagazzinati temporaneamente i messaggi ricevuti, fino al momento in cui l'utente non li cancella.

Accesso al servizio

Al servizio si può accedere o tramite normali client di posta disponibili per ogni sistema operativo, utilizzando i protocolli POP3 o IMAP per la ricezione e SMTP per la spedizione. La lettura della posta, tramite autenticazione, è possibile da qualunque macchina connessa ad Internet, sia interamente che esternamente all'istituto. La spedizione è possibile solo dall'interno dell'istituto.

La posta è accessibile sia per consultazione che per invio, anche attraverso un servizio di Web-Mail autenticato e protetto disponibile all'indirizzo <https://www.fermi.mn.it/webmail/src/login.php>

Regole di utilizzo

Per l'utilizzo della posta elettronica ci si deve attenere alle norme della *netiquette*, che è il galateo che si è sviluppato sulla rete. Queste regole possono ad esempio essere reperite presso la naming authority italiana all'indirizzo <http://www.nic.it/NA/netiquette.txt>

Modalità del trattamento

Visti gli art. 11, 31 e 34, i dati personali sono trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, non corretti ed accessi non autorizzati.

Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 ogni interessato ha diritto di conoscere in ogni momento quali sono i suoi dati personali in nostro possesso e come essi vengano utilizzati; fare aggiornare i dati, farli integrare, rettificare o cancellare; chiedere la sospensione od opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere esercitati, inviando una richiesta in tal senso, al Titolare del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Superiore "E. Fermi", Strada Spolverina n. 5 46100 Mantova, rappresentato legalmente dalla dott.ssa Cristina Bonaglia, dirigente scolastico pro-tempore tel. 0376262675 fax 0376262015 – e-mail MNIS01100E@istruzione.it.

SERVIZIO DI DISCO CONDIVISO

Per agevolare lo svolgimento delle lezioni di laboratorio e svincolare il lavoro dalla singola postazione, la scuola ha predisposto un servizio di disco condiviso accessibile da ogni PC dei laboratori. Ogni gruppo di lavoro possiede un'area riservata su questo servizio, protetta da nome utente e password. L'accesso di ogni utente alle aree di altri gruppi è regolato dalla conoscenza della relativa password. Esistono anche delle aree comuni per consentire la diffusione all'intero istituto o a più gruppi di contenuti comuni (ad esempio documenti da consultare o testi di compiti). Anche per queste aree l'accesso è regolamentato.

I contenuti immagazzinati sui server sono esclusivamente di tipo didattico, strettamente legati alle attività di laboratorio svolte e potrebbero venir cancellati in ogni momento per ragioni tecniche o per altre ragioni. Sarà cura degli utenti tenere le opportune copie personali di sicurezza.

E' vietato registrare sui server della scuola materiali non direttamente collegati alle attività didattiche o software personali ed altro materiale coperto da diritto d'autore. Nel caso venissero individuati contenuti di tale genere, gli amministratori della rete provvederanno al congelamento immediato di detti contenuti, segnalando alla Dirigenza o agli insegnanti responsabili delle attività, le informazioni utili a risalire all'identità della persona che li ha caricati.



RETE DELLA SEGRETERIA

La rete delle segreteria è separata dalla rete didattica mediante un firewall hardware Zykel Zywall certificato ICOSA.

Tutti i computer sono connessi ad un Server **S01-374-R1** Win2003 con ruolo di Primary Domain Controller. Nessun dato derivante dalla navigazione in internet viene tracciato: i file temporanei di ogni client sono cancellati da una policy di dominio. Gli utenti sono stati formati su come eliminare le pagine, i cookies e la cronologia dei siti visitati.

Le credenziali di accesso (Username e password) sono inseriti nel database di dominio. Ogni utente autonomamente può cambiare la sua password o viene invitato a farlo dopo un tempo massimo di 90 gg. Gli utenti che non prestano più servizio vengono disabilitati.

Un sistema di accesso settoriale, concordato con la Dirigenza e il DSGA, permette la condivisione di cartelle dedicate ai vari uffici divise per compiti e mansioni lavorative.

I dati trattati dai vari addetti sono già stati descritti nel D.P.S. di questa istituzione scolastica.

Luogo del trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi di segreteria hanno luogo presso la sede del Titolare del trattamento e sono curati solo da personale tecnico incaricato del trattamento (i nominativi degli incaricati sono reperibili presso la Presidenza). Nessun dato derivante dal servizio viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Modalità del trattamento

Visti gli art. 11, 31 e 34, i dati personali sono trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, non corretti ed accessi non autorizzati.

Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 ogni interessato ha diritto di: conoscere in ogni momento quali sono i suoi dati personali in nostro possesso e come essi vengano utilizzati; fare aggiornare i dati, farli integrare, rettificare o cancellare; chiedere la sospensione od opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere esercitati, inviando una richiesta in tal senso, al Titolare del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Superiore "E. Fermi", Strada Spolverina n. 5 46100 Mantova, rappresentato legalmente dalla dott.ssa Cristina Bonaglia, dirigente scolastico pro-tempore tel. 0376262675 fax 0376262015 – e-mail MNIS01100E@istruzione.it. E-mail certificata MNIS01100E@pec.istruzione.it

Allegato a siti e domini istituzionali che non richiedono password

http://www.indire.it
http://www.regione.lombardia.it
http://update.microsoft.com/microsoftupdate
http://windowsupdate.microsoft.com
http://www.cislscuola.it
http://www.flcgil.it
http://www.fnada.it
http://www.istruzione.lombardia.it
http://www.fermi.mn.it
http://www.mantovascuole.it
http://www.paginescuola.it
http://www.pubblica.istruzione.it
http://www.snals.it
http://www.tuttodocenti.it
http://www.uil.it
http://www.orizzontescuola.it
http://www.garanteprivacy.it



Potranno essere inseriti ulteriori siti o domini di rilevante interesse pubblico.

Allegato b - MODALITÀ DI ACCESSO ALLA RETE INTERNET

1. Lo scopo del servizio internet in questo istituto è di dare supporto informativo, documentario alla ricerca, alla didattica, all'aggiornamento e alle attività collaborative fra scuole ed enti, nonché per adempimenti amministrativi o di legge.
2. Non è autorizzato l'uso di internet per scopi diversi da quelli del punto 1)
3. E' vietato interferire con attività altrui o con il funzionamento del sistema ovvero:
 - È vietato permettere ad alcuno di utilizzare il proprio accesso (account)
 - È vietato sostituirsi a qualcun altro nell'uso dei sistemi
 - È vietato cercare di catturare passwords altrui o forzare passwords o comunicazioni criptate
 - È vietato distruggere o alterare dati altrui
 - È vietato cercare di limitare o negare l'accesso al sistema a utenti legittimi
 - È vietato utilizzare l'accesso alle risorse riservate per scopi di lucro
 - È vietato far conoscere ad altri la password del proprio accesso, inclusi gli amministratori di sistema.
 - Tutti gli utenti del servizio devono porre attenzione, coerentemente con la regola di cui sopra, a non violare la privacy degli altri utenti, anche non intenzionalmente.
 - È vietato copiare e fare cattivo utilizzo di materiale coperto da copyright (incluso il software)
4. Ogni utente, per preservare la propria privacy, è in grado in ogni momento di cambiare la propria password di accesso.
5. E' assolutamente vietato l'uso del **file sharing** nonché l'installazione sui client dell'istituto dei suddetti software [EMULE](#), [KAZAA MEDIA DESKTOP](#), [MORPHEUS](#), [EDONKEY](#), [EDONKEY2000](#), [FILEPIPE](#), [LIME WIRE](#), [BitTorrent](#) e di tutti i software o sistemi, anche non citati, escluso il browser, che permettano direttamente o indirettamente il download di software coperto dal diritto d'autore.
6. E' assolutamente vietato inviare fotografie, dati personali o di amici dalle postazioni internet della scuola.