



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment
International Education
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. Vitruvio Pollione" Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051
☎ 0863411190 🌐 086336128
C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q
www.scientificoaz.it/ PEO: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it



Al Personale Docente

Al Personale ATA

Agli Studenti

Alle Studentesse

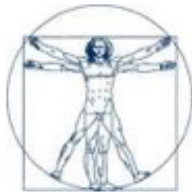
Alle Famiglie degli studenti e studentesse

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. VITRUVIO P." - AVEZZANO
Prot. 0014829 del 04/12/2023
VII (Uscita)

Notebook, palmari e computer portatili di proprietà della scuola: precauzioni da adottare

Quando si usano notebook, palmari e computer portatili **di proprietà della scuola**, si deve prestare particolare attenzione a far sì che le eventuali informazioni appartenenti al Sistema Informativo dell'Istruzione non risultino compromesse al momento della rimozione dell'apparato dalle zone protette. Le politiche di utilizzo delle postazioni di lavoro mobili, o più generalmente di apparecchiature mobili predisposte dal MIM prevedono che l'utilizzo delle postazioni di lavoro (PdL) presumano:

1. **Il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente dalla persona autorizzata** e solo ai fini strettamente connessi alle attività dell'Amministrazione.
2. L'utente deve **evitare di lasciare incustodito qualsiasi dispositivo mobile**, assicurandolo alla scrivania o ad elementi "sicuri" dell'arredamento prestando particolare attenzione soprattutto ai momenti in cui la postazione di lavoro non si trova all'interno del luogo di lavoro, ad esempio durante il trasporto in auto. In caso di viaggio, la postazione di lavoro deve essere tassativamente trasportata come bagaglio a mano.
3. In caso di **smarrimento o furto del dispositivo mobile**, oltre a sporgere regolare denuncia all'autorità competente, è necessario informare tempestivamente il proprio Dirigente scolastico comunicando i dati personali e sensibili contenuti all'interno del dispositivo.
4. L'utente deve **utilizzare protezioni fisiche** (armadietti o cassette chiuse a chiave, cavi antifurto) quando gli apparecchi non sono in uso.
5. L'utente deve **osservare le istruzioni del fabbricante per la protezione durante il trasporto** nei confronti di urti, campi elettromagnetici, sbalzi di temperatura, ecc.
6. Come protezione logica è prevista l'installazione di **software antivirus**, di cui l'utente **non deve in alcun caso impedire il costante aggiornamento** e non deve assolutamente disabilitare. Nel caso il programma antivirus installato sul proprio PC riscontri la presenza di un malware oppure si sospetti la presenza di un virus non rilevato dal programma antivirus, è necessario segnalarlo in segreteria scolastica. Si raccomanda di non scaricare e né tantomeno aprire file sospetti provenienti via e-mail da mittenti sconosciuti. Tali file possono essere portatori di virus e compromettere la funzionalità del PC, l'integrità dei dati in esso contenuti e soprattutto l'integrità dei sistemi collegati al PC stesso.
7. **L'utilizzo di periferiche (penne USB, dischi esterni, ecc.) è vivamente sconsigliato**, tuttavia, ogni periferica che venga inserita nella postazione di lavoro è



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment
International Education

LICEO SCIENTIFICO STATALE

"M. Vitruvio Pollione" Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 🌐 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

www.scientificoaz.it/ PEO: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it



soggetta ad una preventiva scansione da parte del suddetto software antivirus. I supporti rimovibili che contengono dati personali devono essere custoditi in luogo protetto e non accessibile (cassaforte, armadio chiuso a chiave). Quando non sono più utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri soggetti non autorizzati al trattamento degli stessi dati, soltanto dopo essere stati opportunamente formattati al fine di non consentire il recupero dei dati rimossi. Il trasferimento di file contenenti dati personali su supporti rimovibili è da eseguire unicamente in via transitoria, ponendo la massima attenzione alla destinazione di trasferimento e cancellando i file appena possibile. Si raccomanda di proteggere con password i supporti rimovibili contenenti dati personali.

L'uso delle postazioni all'interno di uffici della scuola: le precauzioni e le proibizioni

L'uso della postazione di lavoro nell'ambito del sistema dell'Istruzione, specifica il Ministero nell'apposito documento di "Policy" qui richiamato, e dunque nelle scuole, è soggetto alle seguenti condizioni:

Proibizioni. È vietato l'uso della postazione di lavoro per scopi commerciali o di profitto personale e per attività illegali. Ricordando che la responsabilità delle operazioni compiute tramite una utenza è sempre del legittimo titolare della stessa, anche se compiute in sua assenza, la password (o corrispondente garanzia di identità, sia SPID, OTP, o biometrica) non deve essere comunicata a nessuno, neppure ai gestori del Sistema Informativo o ai propri Responsabili. È vietato installare sulla postazione di lavoro e utilizzare strumenti che potenzialmente sono in grado di consentire l'accesso non autorizzato alle risorse informatiche (ad es. cracker, programmi di condivisione quali IRC). È altresì vietato installare sui PC software non autorizzati o usare versioni portable di software o hardware (hotspot dallo smartphone) che permettano l'accesso in desktop remoto, scansioni e attività in rete diverse dall'accesso alla rete internet e alle directory condivise, bypassando le misure di sicurezza esistenti.

Tutto quello che non è esplicitamente permesso è vietato.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicolina Tania Ulisse

