



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: [www.carloportamonza.edu.it](http://www.carloportamonza.edu.it)

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

## **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE DIGITAL BOARD**

Approvato con Delibera n. 67 del Consiglio d'Istituto del 30/11/2023



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: [www.carloportamonza.edu.it](http://www.carloportamonza.edu.it)

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

## **POLICY**

L'Istituto privilegia e promuove tecnologie, spazi e tempi di incontro per studenti e docenti finalizzati alla conoscenza, promuovendo una cittadinanza attiva e innescando coesione e interazione sociale. In questo contesto la dimensione del virtuale pone interrogativi di sicurezza e di opportunità che coinvolgono, fino ai più alti livelli, i vari aspetti della convivenza civile in un contesto, quello didattico, ad elevata densità di pensiero. Per questo è manifesta l'esigenza di adottare ogni realistico mezzo, tecnico e non, per invogliare ad un uso consapevole e responsabile, da parte di tutti i fruitori, dei più efficaci mezzi di informazione e comunicazione nel rispetto delle persone e del ruolo che rivestono.

Da sempre la scuola privilegia l'utilizzo delle applicazioni di condivisione e di informazione istituzionali di cui dispone (sito Internet, registro elettronico, ecc.), sempre consapevole del fatto che anche i canali non istituzionali necessitano di perimetri operativi ben definiti per un loro corretto utilizzo. Spesso invece questi nuovi strumenti generano il presupposto sbagliato di essere "spazi fuori dalla legge dove tutto è lecito e permesso" o danno adito a "leggerezze operative e comunicative"; da qui la necessità di indicazioni adeguate a salvaguardare almeno la dimensione strettamente didattica ed educativa. In questo scenario la conformità alle linee guida del GDPR<sup>1</sup> costituisce solo il punto di partenza di un percorso che coinvolge tutti i vari attori e deve essere opportunamente normato e scrupolosamente rispettato.

Sapendo che le risorse accessibili in "CLOUD" sono il mezzo utilizzato ormai in modo pervasivo nelle attività didattiche e di segreteria, occorre distinguere tra quelle del gestionale di segreteria e quelle di tipo CMS (Content Management System). Le prime sono gestite da AXIOS e ospitate su server esterni all'Istituto con modalità dichiaratamente rispettose delle normative GDPR e secondo modalità concordate con la PA, di fatto operando come "struttura delegata dell'Istituto. Le seconde, utilizzate per la gestione in rete delle attività di aula e collaborative e basate su GOOGLE SUITE per la didattica, sono anch'esse gestite in cloud dalla omonima multinazionale che ne dichiara la conformità alle stesse normative.

## **TECNOLOGIE A DISPOSIZIONE**

L'Istituto è responsabile della corretta configurazione e sicurezza delle risorse che mette a disposizione dei vari operatori dell'ambito scolastico, siano essi gli studenti e loro famiglie, i docenti, gli operatori di segreteria e gli stessi organi direttivi. Inoltre, la presenza di dati privati personali, anche sensibili, in vari formati elettronici e distribuiti in rete, impone l'adozione di adeguate misure di controllo e gestione degli accessi alle informazioni. Le tecnologie che ospitano i dati sensibili sono in parte dislocate all'interno dell'Istituto e in parte all'esterno, queste ultime ospitate presso operatori non istituzionali che ne hanno il pieno controllo.

Per quanto riguarda i server e le apparecchiature di distribuzione in rete interne all'Istituto esse rispondono ai più recenti dettami in termini di sicurezza fisica e logica, grazie all'adozione di tecnologie correttamente gestite e continuamente aggiornate. In particolare, la sicurezza perimetrale è stata delegata ad appositi "FIREWALL in grado di integrare strettamente sicurezza, gestione, analisi e intelligence sulle minacce in tempo reale.

In tema di sicurezza perimetrale, le apparecchiature adottate sono dimensionate in modo tale da controllare con modalità pro-attive ogni aspetto dei dati in transito da e per l'Istituto, a partire dalle interfacce di rete fino al livello applicativo dei contenuti in transito. Per quanto riguarda le "WORKSTATION" il loro controllo di sicurezza locale è delegato agli

---

<sup>1</sup> Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, dall'inglese General Data Protection Regulation) è un regolamento dell'Unione Europea che disciplina il modo in cui le aziende e le altre organizzazioni trattano i dati personali. Il GDPR ha influenzato significativamente altre normative sulla privacy dei dati in tutto il mondo e richiede la conformità di qualsiasi organizzazione che acceda ai dati personali delle persone nell'UE.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

antivirus standard che operano a corredo del sistema operativo (Sicurezza di Windows), sempre coadiuvati e rafforzati dal servizio di "GATEWAY ANTIVIRUS attivo sui firewall perimetrali.

Naturalmente questa impalcatura di sicurezza può essere pregiudicata o indebolita dall'adozione di pratiche scorrette da parte degli operatori interni dell'Istituto, siano essi studenti, docenti o dipendenti. Le cosiddette "buone pratiche costituiscono la base di partenza di ogni strategia di sicurezza e la loro mancata osservanza è in grado di rendere nulla l'efficacia delle tecnologie più sofisticate, specie in un ambito come quello scolastico caratterizzato da un periodico "turnover" della sua popolazione attiva. Per questo è necessario intraprendere azioni di informazione e sensibilizzazione in questi contesti, ripetute ad ogni inizio delle attività scolastiche, eventualmente richiamate ed approfondite anche durante il corso dell'anno.

## **SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

La sicurezza delle informazioni è caratterizzata dai seguenti aspetti:

- **Confidenzialità:** garantisce che l'informazione sia accessibile solamente a coloro che hanno l'autorizzazione ad accedervi;
- **Integrità:** garantisce l'accuratezza e la completezza dell'informazione e dei metodi di elaborazione;
- **Disponibilità:** garantisce che gli utenti autorizzati possano accedere all'informazione quando è necessario.

Per garantire questi aspetti è possibile applicare, opportunamente modulate, alcune semplici regole, ad esempio:

- nessun hard-disk esterno o chiavetta USB potrà essere connessa alle apparecchiature dell'Istituto senza esplicita autorizzazione;
- le persone esterne che impiegano risorse informatiche della scuola devono concordarne l'utilizzo con un responsabile appositamente designato;
- le informazioni sono protette in accordo con la loro criticità, sia nei sistemi ove risiedono, sia nei trasferimenti da un sistema ad un altro;
- le autorizzazioni per l'accesso ai dati e alle applicazioni sono di responsabilità del proprietario dell'informazione;
- le autorizzazioni per l'accesso alle risorse tecnologiche (hardware e software di base e di ambiente) sono in carico al responsabile dell'infrastruttura informatica all'interno della scuola;
- le modalità di gestione delle autorizzazioni sono concordate dallo stesso con il proprietario dell'informazione;
- è consentita la delega delle operazioni di gestione delle autorizzazioni a condizione che siano definite ed implementate procedure organizzative e modalità tecniche che impediscano che il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza venga compromesso;
- sono predisposte opportune procedure tecniche ed organizzative per il sollecito ripristino del servizio a fronte di guasti o malfunzionamenti.

**Nota:** durante le lezioni in classe il ruolo del "responsabile designato" viene ricoperto dal docente stesso, in caso di dubbi o necessità coadiuvato dal "system manager" (assistente tecnico sig. Paolo Scaramozzino);

Per risorse informatiche da considerare nell'ambito della sicurezza, ci si riferisce a:

- dispositivi tecnologici (computer, terminali, linee di comunicazione, ...) il cui danneggiamento fisico può comportare l'interruzione del corretto funzionamento e la conseguente sospensione del servizio;
- sistemi operativi o prodotti software la cui modifica, cancellazione o indisponibilità può comportare l'interruzione del funzionamento e la conseguente sospensione del servizio oppure può comportare la possibilità di accesso e manomissione di dati riservati da parte di personale non autorizzato;



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: [www.carloportamonza.edu.it](http://www.carloportamonza.edu.it)

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

- programmi applicativi la cui modifica o cancellazione può compromettere l'esercizio di alcune funzioni del sistema informativo o alterarne le corrette caratteristiche di funzionamento;
- dati per i quali si richiedono riservatezza, integrità e disponibilità.

Queste regole o "policies" possono fare parte di un più ampio e articolato piano di "resilienza informatica", il D.R.P. (Disaster & Recovery Plan), comunque integrate da quelle relative alla sicurezza fisica e logica, corredate dalle relative norme applicative.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

**REGOLAMENTO**

A partire dallo scorso anno scolastico le aule del nostro Istituto sono state dotate di nuove lavagne interattive, le DIGITAL BOARD (di seguito anche denominate D.B.)

Il presente documento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo delle stesse.

La DIGITAL BOARD è un BENE COMUNE, pertanto si richiede cura nell'utilizzo della strumentazione in dotazione e il rispetto del presente regolamento:

1. L'uso della D.B. e delle annesse dotazioni (penna, computer) è riservato ai docenti, agli studenti e agli ospiti esterni autorizzati durante lo svolgimento delle lezioni. Tutti sono responsabili del buon utilizzo di questa strumentazione. **Non è mai consentito agli studenti l'utilizzo della Digital Board in assenza del docente e/o per fini diversi da quelli didattici.**

2. **La penna in dotazione alla fine delle lezioni va riposta nel cassetto della cattedra oppure attaccata nella parte posteriore della Digital Board.**

3. La manutenzione e l'assistenza tecnica della D.B. è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici.

4. È assolutamente vietato il consumo di cibi e bevande in prossimità dei dispositivi elettronici in dotazione alla classe.

5. Ogni docente avrà cura di far chiudere l'aula dai collaboratori scolastici, quando accompagna gli studenti in laboratorio o in palestra.

6. Ai docenti **non è consentito:**

- **modificare le impostazioni predefinite della Digital Board e del PC**
- **alterare le configurazioni del desktop**
- **installare, modificare e scaricare software**
- **spostare, modificare o cancellare programmi e/o file altrui**
- **utilizzare dispositivi di archiviazione personali (USB, HARD DISK ESTERNI, MEMORY CARD ...);**

Si dovrà utilizzare Google Drive al posto dei dispositivi di archiviazione personale.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

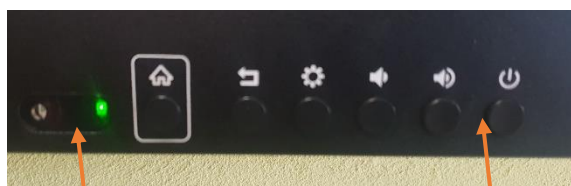
Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc\_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

**7. Il docente dell'ultima ora, prima di lasciare la classe, deve controllare che la D.B. e il computer siano spenti.**

Si precisa che il corretto spegnimento delle Digital Board avviene dapprima premendo il pulsante di accensione/spegnimento frontale e solamente dopo che il led è passato da verde a rosso fisso (dopo la fase in cui lampeggia) si può spegnere la DB premendo il pulsante meccanico posto sul retro.



DB ACCESA

PULSANTE FRONTALE



DB IN STAND-BY