



**Istituto Tecnico Commerciale e Geometri
"A. Bassi"**

Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



UNI EN ISO 9001

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO INFORMATICA TRIENNIO GEOMETRI

ART. 1. AUTORIZZAZIONE ALL' ACCESSO

- 1.1. L' accesso, al laboratorio è consentito:
- al Dirigente scolastico;
 - ai docenti dell' Istituto;
 - agli alunni dell' Istituto accompagnati dai rispettivi docenti;
 - a persone esterne all' Istituto, previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
 - al personale ATA preposto alle pulizie dei locali.
- 1.2. Tutti i responsabili dei laboratori di informatica dell' Istituto ed i responsabili della rete dell' Istituto sono autorizzati ad accedere e ad utilizzare il laboratorio per sistemare eventuali anomalie hardware e software, per sostituire installazioni o per farne di nuove.

ART. 2. PROCEDURE DI ACCESSO

- 2.1. L' accesso al laboratorio è di norma regolato da un quadro orario settimanale compilato all' inizio dell' anno scolastico sulla base delle richieste dei docenti che hanno dichiarato l' interesse ad utilizzare il laboratorio stesso.
- 2.2. L' accesso al laboratorio è controllato attraverso l' uso del registro tenuto in laboratorio e dell' orologio conta ore posto accanto all' interruttore elettrico generale.
- All' atto dell' ingresso l' utilizzatore del laboratorio deve:
- a) annotare sul registro la lettura del conta ore ed il lavoro che intende svolgere, segnalando l' eventuale discordanza rispetto alla lettura del conta ore annotato in uscita dall' utilizzatore precedente;
 - b) azionare l' interruttore elettrico generale in modo da dare tensione alla rete di alimentazione dei computer;
 - c) rilevare eventuali anomalie nelle attrezzature ed annotarle sul registro.
- All' atto dell' uscita l' utilizzatore del laboratorio deve:
- d) azionare l' interruttore elettrico generale in modo da togliere tensione alla rete di alimentazione dei computer;
 - e) annotare sul registro la lettura del conta ore;
 - f) firmare il registro.
- Il docente presente in laboratorio non potrà mai lasciare gli studenti senza sorveglianza, dovrà vigilare che non vi accedano altre persone non autorizzate e curerà di chiudere a chiave la porta di accesso al termine dell' utilizzo del laboratorio, restituendo la chiave al vice preside.

2.3. La responsabilità delle attrezzature e della gestione dell' accesso è di chi utilizza in quel momento il laboratorio.

ART. 3. REGOLE DI UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE

3.1. L' utilizzo della risorse del laboratorio è regolato dall' orario di laboratorio; chi volesse utilizzare il laboratorio nelle ore libere deve farne richiesta al Responsabile del laboratorio.

3.2. E' vietato agli utenti:

- a) modificare l' organizzazione del desktop, inserire sfondi e salvaschermi, modificare la risoluzione e le caratteristiche del video;
- b) spostare le macchine (calcolatori, schermi, stampanti, ecc.);
- c) staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete;
- d) asportare dai laboratori i tavoli e le sedie; in caso di spostamenti all' interno del laboratorio, dopo l' uso tavoli e sedie devono essere riportati alla loro collocazione originale.

3.3. L' utilizzo della stampante è riservato alla sola preparazione di materiale didattico, di ricerca o connesso alle attività del laboratorio. E' vietato stampare più copie dello stesso lavoro anziché usare la fotocopiatrice.

3.4. Eventuali lavori devono essere salvati sul disco fisso in cartelle facilmente ricollegabili al loro autore.

3.5. All' interno del laboratorio è vietato:

- a) consumare cibo e bevande o utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto, in modo particolare liquidi, che possano arrecare danni alle apparecchiature;
- b) fumare;
- c) usare il telefono cellulare.

ART. 4. SICUREZZA DEL SISTEMA

4.1. E' obbligatorio mantenere riservati gli eventuali codici di accesso alle risorse del laboratorio (login/password) e non devono essere effettuate operazioni che possano arrecare danno alla sicurezza e all' integrità dei sistemi.

4.2. Nessun utente del laboratorio può effettuare modifiche hardware o software. La non osservanza di questa regola, oltre a provocare la revoca temporanea della autorizzazione di accesso anche se venissero ripristinate le condizioni iniziali, costituisce sempre comportamento idoneo all' imputazione della responsabilità per danno, in conformità con la normativa vigente.

4.3. E' vietata l' alterazione, non autorizzata, del software di sistema e delle configurazioni, l' aggiunta di programmi o packages di qualunque tipo (commerciali, shareware, publicdomain o personali). E' vietato copiare file eseguibili sia sui dischi di rete, sia su quelli locali, cancellarli o, in ogni modo, fare operazioni che ne alterino lo stato, quali occultamento, spostamento, ecc. La copiatura dei programmi residenti sui dischi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale.

- 4.4. E' vietato appesantire i sistemi e la rete o comunque menomarne l' uso comune.
- 4.5. Gli utenti sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi caso di abuso al Responsabile del laboratorio, che potrà così adottare le necessarie contromisure.
- 4.6. E' vietato qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati, intercettare qualsiasi trasmissione dati. In base alla normativa vigente in Italia, l' uso della posta elettronica è soggetto alle stesse disposizioni che regolano il servizio postale ordinario.

ART. 5. UTILIZZO PER ATTIVITA COMMERCIALI

- 5.1. E' vietato qualsiasi tipo di uso commerciale delle attrezzature o dei servizi del laboratorio ed in particolare dell' accesso a Internet.
- 5.2. Sono considerati usi commerciali, tra gli altri, le seguenti attività: l' offerta di servizi a pagamento di qualunque tipo, in particolare utilizzando la posta elettronica, mediante news o World-Wide Web; l' indicazione del proprio indirizzo di posta elettronica su biglietti da visita impiegati per scopi commerciali; il caricamento di file per scopi non didattici o di ricerca; la pubblicizzazione di servizi commerciali tramite il proprio accesso a Internet, ecc.

ART. 6. RESPONSABILITA'

- 6.1. L' utente è responsabile di tutti gli eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio (per esempio, permettendo l' accesso di altre persone con il proprio codice o non custodendo opportunamente la chiave d'accesso).
- 6.2. Il Responsabile del laboratorio declina ogni responsabilità per il danneggiamento o la perdita di dati conservati al di fuori di cartelle facilmente identificabili e su qualunque supporto. In ogni caso le attrezzature potranno essere comunque riorganizzate, dopo un ragionevole periodo di preavviso, eliminando i dati non pertinenti al sistema.
- 6.3. Ogni utente è pienamente responsabile delle attività da lui svolte con le apparecchiature ed i servizi messi a disposizione dal laboratorio. Si considera nota da parte di ogni utente la conoscenza delle implicazioni relative all' uso delle reti (in particolare di Internet), alla trasmissione dei dati, al recupero degli stessi via rete e alla loro pubblicizzazione diretta o indiretta mediante qualsiasi mezzo.
- 6.4. Qualora sia consentito l' accesso a risorse remote, chi attua tale accesso sarà in ogni caso soggetto alle norme e restrizioni imposte dai fornitori delle stesse. Gli amministratori della rete dell' Istituto non sono responsabili dei comportamenti di qualsiasi tipo adottati nell' uso delle suddette risorse e non rispondono delle relative conseguenze. Eventuali oneri e/o sanzioni ricadono unicamente sullo utente.

- 6.5. Nel caso in cui l'utente metta a disposizione dei dati o svolga attività contrarie alle norme dettate dai regolamenti o dalla legge verrà segnalato all'autorità competente. Nei casi più gravi, tali comportamenti potranno anche comportare una denuncia per intercettazione di dati, falsificazione di rilevazioni tecniche, modifiche di dati e sabotaggio ai computer, o per gli eventuali altri reati che dovessero verificarsi.
- 6.6. In caso di guasti o di necessità di manutenzione è necessario contattare immediatamente il Responsabile del laboratorio, senza cercare di porre rimedio al problema da soli.

ART. 7. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL LABORATORIO

- 7.1. L'utilizzo del laboratorio comporta l'accettazione del Regolamento dello stesso.

ART. 8. DEROGHE AL REGOLAMENTO

- 8.1. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal Regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Responsabile del laboratorio.

Lodi, 18 gennaio 2007

IL RESPONSABILE DEL LABORATORIO

(prof. Pietro Ercoli)

IL DIRIGENTE SCOLATICO

(prof. Corrado Sancilio)