



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Dipartimento di Istruzione e Cultura**

**Servizio attività educative per l'infanzia**

## **Vademecum per gli insegnanti in merito all'utilizzo dei device portatili (tablet e pc portatili) in dotazione alle scuole dell'infanzia provinciali**

### **CHI È AUTORIZZATO AD UTILIZZARE I DEVICE PORTATILI ?**

È autorizzato all'utilizzo dei device portatili il personale insegnante in servizio presso la scuola.

È escluso l'utilizzo da parte del personale non insegnante (eccetto il personale autorizzato secondo necessità dal Coordinatore pedagogico di riferimento) e di qualsiasi altro soggetto che accede per altre attività alla scuola.

Entro i primi giorni dell'anno scolastico in corso e comunque non oltre la data del primo Collegio del personale, gli insegnanti, in accordo con il Coordinatore pedagogico del Circolo di coordinamento di riferimento, individuano i referenti dei device portatili (un nominativo per sezione, a tempo indeterminato o determinato con incarico annuale). Il Coordinatore pedagogico nomina, inviando una e-mail alla scuola, l'insegnante referente del device e registra tutti i nominativi in un apposito file in Drive condiviso con la segreteria del circolo e con l'area informatica del Servizio. Il Coordinatore pedagogico garantisce l'aggiornamento costante dell'elenco in caso di spostamenti in altra sezione degli insegnanti.

La cura e il corretto utilizzo dei device portatili sono di responsabilità di tutto il personale insegnante (di ruolo e/o a tempo determinato) della sezione alla quale il dispositivo viene assegnato. Il personale insegnante utilizza i device portatili nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12 bis del Codice di comportamento adottato dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 1514 di data 27 settembre 2024 consultabile al link

[https://trasparenza.provincia.tn.it/archiviofile/provinciaditrento/Disposizioni\\_generali/Atti\\_generali/codici%20comportamento%20da%202024/nuovo%20cod%20comportamento.pdf](https://trasparenza.provincia.tn.it/archiviofile/provinciaditrento/Disposizioni_generali/Atti_generali/codici%20comportamento%20da%202024/nuovo%20cod%20comportamento.pdf)

### **QUALI SONO LE PRINCIPALI MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE?**

I device portatili potrebbero essere un bersaglio per i ladri/malintenzionati. In ragione di ciò occorre prestare la massima attenzione nel loro utilizzo ed attenersi rigorosamente alle misure di sicurezza contenute nella deliberazione della [Giunta provinciale n. 2220 del 16 dicembre 2021](#), che di seguito vengono sinteticamente riprodotte:

#### **misure di sicurezza logistiche**

- 1) evitare di lasciare incustodito il device portatile per prevenire il rischio di furto o di utilizzo dello stesso da parte di personale non autorizzato;

- 2) non spostare i device portatili fuori dalla struttura scolastica o sue pertinenze (giardino, cortile), salvo nei casi di evacuazione o nei casi specifici di programmazione di attività educativo-didattiche esterne alla struttura scolastica;
- 3) al termine del loro utilizzo, i device portatili, unitamente al caricabatterie, sono conservati in luogo noto a tutto il personale autorizzato all'uso dei device, protetto ed opportunamente riposti in cassetti/armadi, possibilmente muniti di serratura;
- 4) escludere l'accesso ai dati contenuti nel device portatile da parte di soggetti non autorizzati al trattamento, evitando, così, che tali dati giungano a conoscenza di terzi;
- 5) non connettere il device portatile a rete internet diversa da quella messa a disposizione dall'amministrazione.

## **misure di sicurezza tecniche, informatiche e procedurali**

- 1) per accedere alla rete wifi della scuola, è necessario utilizzare le credenziali normalmente usate per accedere al pc PAT della scuola previa configurazione del device portatile da parte di Trentino Digitale: si tratta di un identificativo utente anche detto *user-id* (PRmatricola) e di una password di accesso composta da almeno otto caratteri di cui almeno un carattere maiuscolo e uno numerico (evitando di usare il nome utente come password o riferimenti alla propria sfera personale);
- 2) è obbligatorio attivare un blocco schermo tramite password che deve essere aggiornata una volta al mese; il cambio password è a carico dell'insegnante referente del device portatile;
- 3) per accedere alla casella di posta istituzionale di scuola, con la quale è possibile accedere ai fogli presenze in drive, si utilizza una password di accesso che deve essere modificata una volta al mese in ragione del *turn-over* degli insegnanti e dell'accesso tramite i device portatili all'e-mail istituzionale di scuola e i vari applicativi; il cambio password è a carico dell'insegnante referente del device portatile;
- 4) se necessario, per velocizzare l'apertura dei fogli delle presenze, è possibile scaricare l'app "Google sheets - Fogli Google" in Google Play;
- 5) è fondamentale per motivi di sicurezza eseguire gli aggiornamenti richiesti dal sistema in maniera regolare (cliccare sempre su "sì" qualora arrivasse un avviso di aggiornamento necessario sul device);
- 6) sul device portatile NON devono essere salvati dati personali relativi a persone fisiche (cioè ad esempio dati con nomi e cognomi o foto di persone); anche nel caso di utilizzo della funzione foto-videocamera è possibile mantenere i file sul device portatile solo per il tempo strettamente necessario utile all'attività didattica, ciò vuol dire che vanno poi o definitivamente cancellati nella stessa giornata di utilizzo oppure, in caso di ulteriore utilizzo, vanno salvati quotidianamente sul **PC fisso della Provincia** (e non del Comune ove presente) nell'apposito disco di rete della scuola (U:) o sul disco personale (Y:), in quanto su di essi il *backup* è programmato automaticamente dal sistema *server* e viene effettuato ogni giorno durante la notte;
- 7) fare attenzione affinché nessuno possa apprendere la password del device portatile; non lasciare quindi traccia scritta della password (esempio: su adesivo posto sul retro del device portatile; cassetiera, armadio vicino alla relativa postazione di lavoro, ecc...);
- 8) la password è unica per ogni dispositivo, va custodita dall'insegnante referente e condivisa solo con il personale insegnante della sezione che è autorizzato ad utilizzare il dispositivo ed è modificabile solo dall'insegnante referente;
- 9) non utilizzare codici di accesso (*user id e password*) di personale non più in servizio, assente per lungo periodo o assegnato ad altra struttura o attività;

- 10) impostare uno *screen saver* automatico protetto da password con tempo di attivazione pari ad 1 minuto di inattività della macchina;
- 11) non installare programmi non autorizzati in quanto più facilmente attaccabili da *virus* e quindi altamente dannosi;
- 12) non accedere alla propria casella di posta istituzionale personale ma solo a quella istituzionale di scuola secondo le modalità definite con il Servizio attività educative per l'infanzia. Ciò è motivato dal fatto che nei tablet non è possibile effettuare il logout del proprio account personale ma solo la cancellazione dello stesso;
- 13) si ricorda che è necessario scollegarsi dalle applicazioni (effettuando il logout) alla fine di ogni sessione di utilizzo del dispositivo a tutela della propria privacy.
- 14) nel caso in cui un device portatile risultasse danneggiato, rivolgersi al Comune di riferimento (tranne per i Comuni di Trento e di Rovereto) per la sostituzione;
- 15) nel caso in cui un device portatile venga rubato o smarrito, è necessario avvisare immediatamente il Coordinatore pedagogico per gli eventuali atti di conseguenti (es. denuncia alle autorità competenti);
- 16) le credenziali (PR) per l'accesso al PC fisso (PAT.....) e alla wifi della scuola sono strettamente personali e non cedibili ad altro utente; qualora un altro utente debba accedere, è necessario eseguire il logout dalla PR della persona che risultava precedentemente connessa;
- 17) la PR per connettersi alla wi fi può essere utilizzata su un unico device portatile fornito dal Servizio Attività educative per l'infanzia o dal Comune di riferimento (esempio: se si risulta connessi con il tablet di sezione con la propria PR personale, non si potrà accedere contemporaneamente anche su altro tablet o pc portatile; è necessario prima eseguire il logout);
- 18) gli accessi con PR devono avvenire solo su device forniti dal Servizio Attività educative per l'infanzia e configurati da tecnici autorizzati di Trentino Digitale; non è consentito navigare in wi-fi su rete Telpat con dispositivi personali.

Qualora non si ponga attenzione a questi importanti adempimenti, dal punto di vista tecnico si complicano notevolmente le possibili indagini di malfunzionamento della rete. E' quindi necessario porre la massima attenzione al corretto accesso ai device portatili.

## **A CHI RIVOLGERSI PER L'ASSISTENZA**

Se il device portatile non funziona contattare l'ufficio tecnico informatico del Comune di appartenenza della scuola dell'infanzia, tranne i casi delle scuole collocate nei comuni di Trento e Rovereto per le quali è necessario contattare l'area informatica del Servizio attività educative per l'infanzia.

In caso di malfunzionamento della rete wi-fi contattare l'assistenza di Trentino Digitale scrivendo una e-mail a [csdassistenza@tndigit.tn.it](mailto:csdassistenza@tndigit.tn.it) o telefonando al numero 0461- 800200.

In caso di invio e-mail, di seguito il testo da riportare per l'apertura del ticket d'assistenza con Trentino Digitale:

**OGGETTO: MALFUNZIONAMENTO RETE WIFI**

**TESTO EMAIL:**

- Service Support: "Gestione wi-fi indoor"
- Si richiede supporto per non funzionamento della rete wifi

- Etichetta del PC fisso: PAT <inserire il numero del pc PAT>
- Matricola utilizzata per il tentativo di accesso: <inserire la matricola dell'insegnante referente del pc PAT>.....
- Sede per la quale si richiede l'intervento: scuola infanzia di <inserire il nome della scuola>
- SSID per il quale si tenta di accedere, o che dovrebbe essere presente e non compare nelle reti wifi disponibili: SINF
- Contatto da chiamare per test: <inserire il nome e il cognome dell'insegnante referente del PC , tel scuola <inserire il prefisso e il numero di telefono della scuola>; si prega gentilmente di chiamare nella seguente fascia oraria: dalle... alle... <inserire l'orario più comodo per essere ricontattati>