Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213
Sito: https://www.iisrigonistern.it - email: BGIS03100L@istruzione.it

Prot. N. 5105/VII del 21.9.2023

REGOLAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Premessa
Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Workspace for Education", attivata dall'Istituto IIS "Mario Rigoni Stern" come integrazione alla didattica in presenza e per la gestione dei flussi informativi della scuola.
Gli studenti utilizzano i loro account Google Workspace per svolgere attività di didattiche come per esempio compiti, comunicare con i loro insegnanti, accedere a materiale didattico, svolgere esercitazioni.
Il personale scolastico utilizza gli account Google Workspace per svolgere attività di natura istituzionale come per esempio: comunicare, scambiare e condividere materiali.

Il regolamento si applica a tutti i soggetti indicati nel successivo Art.3.

Art. 1 – Definizioni
Nel presente regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

a) Istituto: IIS "Mario Rigoni Stern".
b) Amministratore: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
c) Servizio: servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dalla scuola.
d) Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
e) Account: credenziali di accesso al servizio.
f) Utente: individuo destinatario di un account.
g) Personale scolastico: docenti, personale ATA, collaboratori scolastici.

Art. 2 – Natura e finalità del servizio

a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace for Education" del fornitore. Tali applicazioni, dette servizi, sono utilizzabili via Internet per esigenze didattiche e istituzionali legate all'attività svolta dal singolo utente, secondo regole e limiti definiti di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma Google.
b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica in presenza, alle comunicazioni istituzionali, ai progetti e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale; pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini.
c) A ciascun account sono associate le applicazioni previste per il ruolo ricoperto; queste sono liberamente utilizzabili, nell'osservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 3 – Destinatari del servizio

a) Il servizio è fornito al personale scolastico (in servizio a tempo indeterminato e determinato) e agli studenti.
b) Le credenziali per l'accesso sono nella forma
Cognome.Nome@iisrigonistern.it per il personale scolastico
CognomeNome@iisrigonistern.it per gli studenti

Gli account e relative credenziali vengono assegnati dall'Amministratore o da un suo delegato. Potranno essere assegnati account ad altre figure (psicologo, insegnante madrelingua, ecc) non specificatamente previste al punto precedente, qualora lo si ritenga necessario a garantire privacy e una gestione protetta delle comunicazioni.

c) L'attivazione di un account nel dominio @iisrigonistern.it avviene d'ufficio e perfezionato a seguito della presa visione della *"Informativa privacy – servizi piattaforma Google Workspace for Education"* presente sul sito web dell'Istituto. Tali account sono configurati solo ed esclusivamente per consentire agli studenti e al personale scolastico l'utilizzo di uno strumento di comunicazione e di supporto alla didattica ordinaria. Nel caso di utenti minorenni la responsabilità del corretto utilizzo dell'account è in carico ai genitori o tutori dello studente.
d) Gli account saranno utilizzabili durante il rapporto di lavoro o il percorso scolastico (per gli studenti) trascorso il quale tali account saranno sospesi e dopo 30 giorni eliminati. Se lo desiderano, gli utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse prima dell'eliminazione.
e) In caso di utilizzo improprio e per maggiore tutela degli utenti gli account potranno essere sospesi o bloccati, su decisione dell'Amministratore e in accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Caratteristiche del servizio
L'accesso alla piattaforma permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per Comunicare, Archiviare e Collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un account Google privato:
a) lo spazio di archiviazione molto più ampio;
b) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
c) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio @iisrigonistern.it e controllare cosa pubblicare all'esterno;
d) i servizi principali della Google Workspace for Education attivati per gli utenti del dominio sono i seguenti: Gmail, Drive, Fogli, Documenti, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, Jamboard, Sites, Calendar;

Art. 5 – Condizioni e norme di utilizzo
Gli utenti del servizio si impegnano ad osservare il presente regolamento e ad utilizzare il proprio account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.
a) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi tramite un browser a google.com, inserendo il suo nome utente: Cognome.Nome@iisrigonistern.it (per il personale scolastico) oppure CognomeNome@iisrigonistern.it (per gli studenti) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
b) Gli account fanno parte del dominio @iisrigonistern.it di cui l'Istituto è proprietario.
c) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
d) Le credenziali di accesso sono strettamente personali e non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'account.
e) In caso di impossibilità ad accedere al proprio account, ad esempio per smarrimento della password o sospetto della perdita della riservatezza della stessa, l'utente potrà procedere in maniera autonoma al recupero se avrà impostato un numero di cellulare o una propria mail alternativa, in caso contrario dovrà rivolgersi direttamente all'Amministratore.
f) L'utente è responsabile delle attività svolte tramite l'utilizzo del suo account; è consapevole di essere identificato come autore dei messaggi inviati dal suo account.
g) L'utente e i genitori/tutori (nel caso degli studenti minorenni) sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli/tutorati e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme al punto b) dell'articolo 2. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare la Google Workspace for Education dell'Istituto per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi (anche se

questo materiale non viene utilizzato nelle proprie classi), mentre non è consentito l'utilizzo per creare un sito web dove si pubblichi materiale che non ha nulla a che vedere con la scuola.

h) Tutti i siti creati con il servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente.

L'utente s'impegna a:

i) utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente articolo 2 punto b);
j) rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
k) adottare sempre tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati, ad esempio assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e rimuovere l'account dalla pagina web qualora si utilizzino dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
l) non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino i regolamenti d'Istituto e le leggi vigenti;
m) non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
n) non immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
o) non procedere all'invio massivo di mail non richieste;
p) non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a effettuare segnalazione all'Amministratore o ai suoi delegati;
q) non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o le leggi vigenti;
r) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altrepersone che utilizzano il servizio;
s) non comunicare il codice di accesso a condivisioni di materiali o sessioni di lavoro a chi non è titolato a farne parte (es. Classroom, Meet, Moduli, etc);

Art. 6 – Ulteriori regole di comportamento e netiquette

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome, Mozilla Firefox o ancora Microsoft Edge in modalità "Navigazione in incognito", non memorizzare la password ed effettuare sempre il Logout;
- inviare mail/messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa subito individuare l'argomento della mail ricevuta;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro altrui;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Workspace in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli utenti.

Art. 7 - Limiti di responsabilità dell'istituto

a) L'Istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Workspace for Education". Pertanto, l'Istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dall'Istituto. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html).
b) L'utente solleva l'Istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta elettronica.
c) L'Istituto non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al servizio offerto da Google, che ne è l'unico responsabile, lo stesso ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR assumendosi pertanto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.
d) Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
e) L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.
f) L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio; malleva contestualmente l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.
g) L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente Regolamento.
h) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Art. 8 – Compiti dell'Amministratore

La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education richiede la nomina di un Amministratore da parte dell'Istituto.
I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:

- creare gli account per i nuovi utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
- eliminare gli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto dopo un periodo di sospensione di 30 giorni;
- gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
- fornire assistenza agli utenti;
- limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza.

In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore dei servizi Google Workspace for Education si impegnerà ad operare rispettando la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al servizio ed impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.
Si precisa in particolare che all'interno della Google Workspace for Education, l'amministratore:

- non è in alcun modo in grado di accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della Google Workspace for Education (Calendari, Google Drive, etc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso;
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta);

- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 9 - Norme finali

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà far sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti - per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso - le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore ai sensi del Contratto Google Workspace for Education (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html) e della Rettifica elaborazione dati (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/dpa_terms.html).

Google applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questi link:
https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/
https://cloud.google.com/security/gdpr?hl=it

e leggere l'informativa al seguente link:
https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.

Il Dirigente Scolastico
Carmelo Scaffidi

CARMELO
SCAFFIDI
21.09.2023
09:13:57
GMT+01:00