



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di RONCO all'ADIGE

Viale Vittorio Veneto, 19 – 37055 Ronco all'Adige (VR) Tel. 0456615376
www.ic-ronco.edu.it - Cod. meccanografico: VRIC816001 – Cod. Fisc. 80020280238
e-mail: vrlic816001@istruzione.it Pec: vrlic816001@pec.istruzione.it

Protocollo e data come da segnatura

Regolamento Google Workspace

PREMESSA

In previsione di un utilizzo futuro nelle normali attività didattiche, il personale scolastico e tutti gli alunni di Scuola Secondaria e Primaria dell'Istituto sono stati dotati di account Google Workspace, anche in riferimento alla Nota prot. 388 del 17 marzo 2020 del Miur.

Attraverso la piattaforma Google Workspace il personale scolastico e gli studenti potranno usufruire delle applicazioni messe a disposizione dalla Google Workspace, come ad esempio il servizio di posta elettronica, lo spazio di archiviazione Drive, la piattaforma di apprendimento Classroom, le applicazioni per la gestione dei documenti, le presentazioni, i fogli di calcolo, il calendario condiviso ecc.

Al fine di fornire informazioni e regole di utilizzo delle applicazioni fornite dalla piattaforma, viene predisposto il presente Regolamento.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Workspace e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. - Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.
- Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva).

- Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:
- **Istituto:** Istituto Comprensivo Ronco all'Adige
- **Amministratori di sistema:** i responsabili incaricati dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- **Servizio:** Google Workspace, messo a disposizione della scuola.
- **Fornitore:** Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- **Utente:** colui che utilizza le applicazioni della piattaforma G Suite for Education tramite account fornito dall'Istituto.
- **Account:** nome utente + le credenziali di accesso utilizzati per accedere alla piattaforma Google Workspace.

Natura e finalità del servizio

Il servizio fornito consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Workspace" per le attività amministrative e didattiche: **pertanto gli account creati possono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.**

Le credenziali di accesso per gli utenti saranno impostati secondo il modello:

cognomenome@ic-ronco.edu.it

L'utente che riceve l'account **cognomenome@ic-ronco.edu.it** accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

L'Istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

1. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA nel dominio ic-ronco.edu.it, di cui l'Istituto è proprietario. **La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi** (v. "Condizioni di utilizzo"). L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
2. I SERVIZI AGGIUNTIVI DI Google Workspace previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa del personale presso l'Istituto.

Soggetti che possono accedere al servizio

a. TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO nell'Istituto a tempo indeterminato e determinato, anche per supplenze brevi, che riceverà le credenziali per l'accesso dall'Amministratore o da un suo delegato al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

b. STUDENTI, se richiesto dai docenti in base al progetto didattico legato alla DaD ed in riferimento alla Nota prot. 388 del 17 marzo 2020 del Miur. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.

c. ALTRE CATEGORIE di utenti che possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche e di comunicazione; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio dei responsabili.

La fruibilità del servizio è limitata al dominio ic-ronco.edu.it, pertanto è condivisa dai soli membri interni all'organizzazione. Eventuali interazioni con l'esterno sono autorizzate dall'Amministratore in accordo con il titolare della licenza d'uso del servizio (il Dirigente Scolastico) e per specifiche esigenze organizzative e/o didattiche.

Durata del rapporto e cessazione del servizio

Il servizio viene reso disponibile per il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto, oppure in caso di trasferimento ad altro Istituto. Sarà possibile per il titolare dell'account recuperare i propri dati personali entro un mese dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto.

Condizioni di utilizzo

L'utente che riceve un account cognomenome@ic-ronco.edu.it, si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei regolamenti dell'Istituto e di qualsiasi ulteriore regolamentazione stabilita dal responsabile o dall'amministratore. Si impegna altresì a rispettare le regole di Netiquette, che disciplinano il comportamento on line e le regole di comunicazione descritte nel Manifesto della **Comunicazione non ostile** (<https://paroleostili.it/manifesto/>) e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

- a. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.
- b. L'account cognomenome@ic-ronco.edu.it non può essere usato per usi personali (es. registrarsi a siti commerciali ecc....).
- c. È vietato usare l'account cognomenome@ic-ronco.edu.it per trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.
- d. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account cognomenome@ic-ronco.edu.it e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- e. Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.
- f. Ogni singolo utente malleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Obblighi degli utenti

Ogni utente che riceve un account cognomenome@ic-ronco.edu.it s'impegna a:

- a. Modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria;
- b. Conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- c. Assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
- d. Comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- e. Non utilizzare la stessa password per Google Workspace e Registro Elettronico,
- f. Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace;
- g. Non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- h. Essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace;
- i. Attenersi alle regole incluse nella Netiquette.

Violazioni del Regolamento

A fronte di violazioni del presente Regolamento l'account sarà immediatamente disattivato per un periodo o revocato in modo definitivo senza alcun preavviso e saranno valutate eventuali sanzioni disciplinari e/o legali. L'Istituto Comprensivo Ronco all'Adige 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, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma G Suite funzioni nel migliore dei modi.

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". 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 dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.

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 (email).

c. 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.

d. L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Riservatezza dei dati personali

L'Istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del D.Lgs.101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore.

Netiquette (Network Etiquette)

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:

a. Non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;

- b. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- c. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- d. Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- e. Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- f. Quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- g. Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- h. Usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.

Regole di comportamento per lavorare all'interno della classe virtuale

Per un uso corretto della classe virtuale è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

- a. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
- b. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa
- c. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
- d. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo.
- e. Rispettare le opinioni degli altri. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise.
- f. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitare la comprensione;
- g. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
- h. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare e condividere il sapere.
- i. Inserire nei lavori solo immagini non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore;
- j. Citare fonti credibili.
- k. Citare sempre gli autori e le fonti a cui si fa riferimento.

Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Workspace

L'Amministratore dei servizi Google Workspace dichiara di operare con le seguenti modalità:

- a. Crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- b. Gestisce i gruppi e relativi account collettivi;

- c. NON E' IN ALCUN MODO IN GRADO di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella Google Suite, salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso;
- d. Può modificare le credenziali di accesso di un utente SOLO su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- e. Non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti.
- f. Distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti;
- g. Può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Tutti gli utenti sono tenuti a prendere visione dell'Informativa sulla privacy di Google Workspace pubblicata all'indirizzo:

https://google Workspace.google.it/intl/it/terms/education_privacy.html

Si invitano inoltre gli utenti a consultare la pagina [Domande frequenti su Google Workspace](#)

