

## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEI SERVIZI DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

### Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma *Google Workspace for Education* (ex *G Suite for Education*), adottata dall'Istituto Salesiano di Firenze come supporto alla didattica.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale ATA e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto <https://www.salesianifirenze.it/>

Per gli studenti è necessario il consenso firmato dai genitori.

Attraverso il nuovo account i docenti e gli studenti potranno usufruire delle applicazioni messe a disposizione da Google Workspace, per esempio il servizio di posta elettronica Gmail, lo spazio di archiviazione Drive, la piattaforma di apprendimento Classroom, le applicazioni per la gestione dei documenti, il calendario condiviso Calendar, ecc.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi di Google Workspace for Education 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)

### Art. 1 - Definizioni

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- **Istituto:** Istituto Salesiano dell'Immacolata di Firenze, via del Ghirlandaio n. 40, Firenze.
- **Amministratore di sistema:** il responsabile incaricato dal Direttore dell'Istituto e dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- **Servizio:** *Google Workspace for Education Fundamentals*, messo a disposizione dalla scuola.
- **Fornitore:** Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
- **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

## Art. 2 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma *Google Workspace for Education* ed è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

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

- cognome.nome@salesianifirenze.it e password, per gli studenti
- nome.cognome@salesianifirenze.it e password, per i docenti e tutti gli altri utenti

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 [salesianifirenze.it](http://salesianifirenze.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 (si veda "Condizioni e norme 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 principali di Google Workspace for Education** 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

## Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

- a. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato ai **docenti** (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b. Gli studenti della **Scuola Secondaria di I grado** e della **Scuola Secondaria di II grado**, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Nel caso degli studenti l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio [salesianifirenze.it](http://salesianifirenze.it), pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione
- c. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Direttore dell'Istituto e del Coordinatore dell'attività educativa-didattica.

## Art. 4 - Dichiarazione

### Studenti

Ogni studente/studentessa riceverà la password per accedere ai servizi di Google Workspace for Education e avrà accesso alla piattaforma solo dopo che gli stessi e i loro genitori (se minori) avranno accettato le regole di utilizzo, dichiarando inoltre di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

## Docenti e personale

Il conferimento dei dati di cui alla presente informativa ha natura obbligatoria per quanto riguarda i dipendenti dell'Istituto in quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modificazioni). Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato ma solamente fornire la presente informativa (ex art.13 del D.Lgs.196/2003).

## Art. 5 - Durata del rapporto e termine del servizio

### Studenti

L'accordo per l'uso di "Google Workspace for Education" con lo Studente è valido fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

Alla conclusione del percorso di studi o in caso di ritiro, dopo un mese, l'amministrazione procederà alla disattivazione dell'account. Sarà quindi possibile recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

### Docenti e personale

Per i docenti/personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto. Sarà possibile per il docente/personale recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto.

## Art. 6 - Condizioni e norme di utilizzo

- a. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c. Gli account fanno parte del dominio [salesianifirenze.it](https://salesianifirenze.it) di cui l'Istituto è proprietario.
- d. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi agli amministratori della piattaforma:

Scuola secondaria di I grado	<a href="mailto:sandro.ninci@salesianifirenze.it">sandro.ninci@salesianifirenze.it</a>
Liceo delle Scienze Umane	<a href="mailto:federica.zuccoli@salesianifirenze.it">federica.zuccoli@salesianifirenze.it</a>
Liceo Scientifico	<a href="mailto:maddalena.tramonti@salesianifirenze.it">maddalena.tramonti@salesianifirenze.it</a>

- e. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- f. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.
- g. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

- h. La casella di posta elettronica assegnata all'utente è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.
- i. È fatto **divieto** di utilizzare le caselle di posta elettronica per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa. In questo senso, a titolo puramente esemplificativo, l'utente non potrà utilizzare la posta elettronica per:
- l'invio e/o il ricevimento di allegati contenenti filmati o brani musicali (es.mp3) non legati all'attività lavorativa;
  - l'invio e/o il ricevimento di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, aste on line, concorsi, forum o mailing-list;
  - la partecipazione a catene telematiche (o di Sant'Antonio). Se si dovessero peraltro ricevere messaggi di tale tipo, si deve comunicarlo immediatamente all'amministratore. Non si dovrà in alcun caso procedere all'apertura degli allegati a tali messaggi.
- j. La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti.
- k. Previa comunicazione, sarà consentito all'Amministratore o a persona incaricata dall'Istituto, accedere alla casella di posta elettronica dell'utente per ogni ipotesi in cui si renda necessario (ad es.: mancata attivazione della funzionalità, ripristino password).
- l. Quando non si sarà più iscritti al nostro Istituto, la casella email non sarà più nelle disponibilità dell'utente assegnatario.
- m. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti dell'Istituto vigenti.
- n. L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- o. Quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti.
- p. L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- q. E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriali o che costituisca concorrenza sleale.
- r. L'utente s'impegna a 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 la legge vigente.
- s. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account 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.
- t. Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi:

<https://policies.google.com/privacy?hl=it>

## Art. 7 - Obblighi degli utenti

### Obblighi dello studente

Lo Studente/La studentessa si impegna a:

- a. Modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui.
- b. Conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi).
- c. Assicursi 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. In caso di impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi, rivolgersi immediatamente agli amministratori della piattaforma:

Scuola secondaria di I grado	<a href="mailto:sandro.ninci@salesianifirenze.it">sandro.ninci@salesianifirenze.it</a>
Liceo delle Scienze Umane	<a href="mailto:federica.zuccoli@salesianifirenze.it">federica.zuccoli@salesianifirenze.it</a>
Liceo Scientifico	<a href="mailto:maddalena.tramonti@salesianifirenze.it">maddalena.tramonti@salesianifirenze.it</a>

- e. Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma G Suite.
- f. Non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio.
- g. Essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale.
- h. Non comunicare il codice di accesso alla classe o a coloro che non ne fanno parte.
- i. Accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale.
- j. Non pubblicare immagini, di attività didattiche od extra-didattiche, all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma G Suite.

### Obblighi del docente e del personale ATA

Il docente e il personale si impegnano a:

- a. Modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui.
- b. Conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone.
- c. Assicursi 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 all'amministratore [sandro.ninci@salesianifirenze.it](mailto:sandro.ninci@salesianifirenze.it) l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi.
- e. Non utilizzare la stessa password per l'accesso a Google Workspace e al Registro Elettronico.
- f. Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education.
- 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 for Education.

## **Art. 8 - Violazioni del regolamento**

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà in modo orale e/o scritto quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di condotta o per prendere altri provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto.

Preso atto della violazione, e del parere espresso dall'insegnante titolare della classe virtuale e/o del Consiglio di Classe, il Coordinatore dell'attività educativa-didattica potrà sospendere l'account dell'utente e impedirne l'accesso immediato alla piattaforma per un periodo o revocarlo in modo definitivo 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.

## **Art. 9 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace 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 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 dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso

[https://workspace.google.com/intl/it/terms/education\\_terms.html](https://workspace.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 (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.

## **Art.10 - 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 a questo link:

[https://workspace.google.com/intl/it/terms/education\\_terms.html](https://workspace.google.com/intl/it/terms/education_terms.html)

e della rettifica elaborazione dati

[https://workspace.google.com/intl/it/terms/dpa\\_terms.html](https://workspace.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://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/)

<https://cloud.google.com/security/gdpr?hl=it>

Inoltre leggere l'informativa al seguente link:

[https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)

## **Art.11 - 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 Workspace for Education in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.

## **Art.12 - Regole di comportamento per gli studenti per lavorare all'interno della classe virtuale**

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

1. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
2. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa.
3. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
4. 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.
5. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise.
6. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione.
7. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
8. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.

### **Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali.**

9. Inserire nei tuoi lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
10. Citare fonti credibili.
11. Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

### **Informazioni sulla privacy e la sicurezza della piattaforma Google Workspace for Education**

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

- Crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso.
- Gestisce i gruppi e relativi account collettivi.
- **Non è in alcun modo in grado** di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti del Google Workspace for Education, salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso.
- 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).
- Non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti.



- Distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti.
- Può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi di Google Workspace for Education sul seguente sito:

[https://workspace.google.it/intl/it/terms/user\\_features.html](https://workspace.google.it/intl/it/terms/user_features.html)