



REGOLAMENTO RELATIVO ALL’UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA *GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION*

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

I Licei dell’Opera ed il Collegio Vescovile Sant’Alessandro nell’ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico hanno deciso di attivare la piattaforma *Google Workspace for Education*.

Il presente regolamento ne disciplina l’uso e si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti, studenti e personale A.T.A); la sua accettazione è condizione necessaria per l’attivazione e l’utilizzo dell’account. Con il primo accesso all’account istituzionale si intende accettato il presente regolamento. Copia del regolamento è pubblicata sul sito web dell’istituto: <http://licei.osabg.it/>.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all’uso dei servizi di 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).

Art. 2 – Definizioni

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

- Istituto: Licei dell’Opera Sant’Alessandro e Collegio Vescovile Sant’Alessandro;
- Amministratore di dominio: gli incaricati dal Coordinatore delle attività didattiche per l’amministrazione del servizio;
- Servizio: servizio *Google Workspace for Education* messo a disposizione dall’Istituto;
- Fornitore: Google Ireland Limited, costituita e operativa ai sensi della legge irlandese (Numero di registrazione: 368047), Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda
- Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile;
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

Art. 3 – Natura e finalità del servizio

Il Servizio consente l’accesso agli applicativi di *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.



Art. 4 – Credenziali di accesso

L’utente può accedere direttamente al suo account istituzionale con le seguenti credenziali:

- il proprio nome utente, impostato secondo il seguente modello: nomecognome.licei@didatticaosa.it / nomecognome.cvsa@didatticaosa.it.
- la password fornita inizialmente dall’Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso. Nel caso in cui la password scelta venga smarrita, l’utente dovrà richiedere all’amministratore una nuova password momentanea da cambiare al primo nuovo accesso.

Attraverso la creazione del suddetto account, l’utente avrà quindi a propria disposizione:

- una casella di posta elettronica, di cui l’istituto è proprietario. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, (vedi Art. 7 - 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.
- la possibilità di utilizzare tutti i servizi attivati dall’Amministratore di *Google Workspace for Education* (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

L’accettazione del presente Regolamento presuppone l’accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all’indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>.

Art. 5 – Soggetti che possono accedere al servizio

L’account può essere concesso:

- ai docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato, i quali riceveranno 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.
- agli studenti ed il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l’Istituto.
- ad 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 ad insindacabile giudizio dei responsabili.

La fruibilità del servizio è **limitata al dominio** didatticaosa.it ed è pertanto 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 Coordinatore della attività didattiche) e per specifiche esigenze organizzative e/o didattiche.

Art. 6 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

STUDENTI - L’accordo per l’uso di “Google Workspace” con lo Studente ha la medesima durata della sua permanenza 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, l’amministratore procederà alla disattivazione ed eliminazione dell’account dopo 15 giorni. Superato questo termine non sarà quindi più possibile recuperare i propri dati personali ed il proprio materiale e l’account non sarà più accessibile neanche all’amministratore di dominio.



DOCENTI E PERSONALE - Per i docenti ed il personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto 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 docente/personale recuperare i propri dati personali entro 15 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'account verrà eliminato e non sarà più accessibile neanche all'amministratore di dominio.

L'eliminazione dell'account comporta la cancellazione di tutti i contenuti presenti: gli utenti interessati dovranno pertanto provvedere a scaricare e salvare i materiali ed i file di interesse entro il termine indicato.

Art. 7 - Condizioni e norme di utilizzo

- a. L'utente 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 che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti (vedi Netiquette) e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- b. 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 né cedute a terzi.
- c. 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.

Per le suddette ragioni, gli utenti si impegnano:

- a. ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art. 3. È infatti 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.
- b. a 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 in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.
- c. a non immettere in rete e/o scaricare dalla rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- d. a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- e. a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (ad esempio segnalazioni di virus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare al Coordinatore delle attività didattiche e/o all'Amministratore.
- f. a non caricare immagini o video di altri utenti e/o di se stesso.
- g. 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 normativa vigente.



h. a non utilizzare, per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato per effettuare acquisti e transazioni.

È possibile reperire maggiori informazioni sull'utilizzo dei dati dell'utente ai seguenti link:

- <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>
- https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html
- https://www.google.com/work/apps/terms/education_privacy.html
- <https://www.google.com/edu/trust/>

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.

L'account potrà essere revocato o sospeso senza preavviso in seguito a violazioni del presente regolamento così come indicato nell'apposito articolo (vedi Art. 9 – Violazioni del regolamento).

Art. 8 – Obblighi degli utenti

OBBLIGHI DELLO STUDENTE

Lo studente/La studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene fatto o scritto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe (Classroom, Meet e qualsiasi altro applicativo per lavori collegiali) a coloro che non ne fanno parte;
- 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;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (vedi Allegato 1).

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

OBBLIGHI DEL DOCENTE E DEL PERSONALE ATA

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;



- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non utilizzare la stessa password per Google Workspace e Registro Elettronico;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (vedi Allegato 1).

Art. 9 – Violazioni del regolamento

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali consentite.

L'istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Coordinatore delle attività didattiche, o di un suo delegato, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni e fatte salve le sanzioni più gravi previste dalle norme vigenti.

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

In seguito a segnalazioni di violazioni del presente regolamento, l'Istituto si riserva la possibilità di modificare la password di accesso in modo da impedire l'accesso all'intestatario dell'account, al fine di permettere le opportune verifiche alle autorità competenti.

Nel caso di account per studenti, l'istituto si riserva inoltre la possibilità di ispezionare il contenuto informativo dell'account. A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà 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, il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento Disciplinare adottati dall'Istituto.

Art. 10 – 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 Ireland Limited, 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.
- 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. 11 – 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.

Google non mette a disposizione strumenti per evitare a priori le violazioni delle policy interne da parte dell'utente e per questo motivo è fondamentale il rispetto delle policy da parte degli utenti.

L'Opera non dispone di strumenti preordinati al controllo a distanza degli account attraverso i quali sia possibile effettuare controlli prolungati, sistematici, costanti o indiscriminati dell'attività di un account o visualizzare, riprodurre e memorizzare sistematicamente le pagine Web visualizzate dall'utente o le email scambiate dagli utenti.

Tuttavia l'amministratore del dominio didatticaosa.it può ricevere notifiche riguardo attività sospette o anomale da parte degli account di dominio. A fronte di queste segnalazioni l'Opera provvederà ad un avviso circoscritto agli utenti afferenti all'area/settore in cui è stata rilevata l'anomalia (studenti, docenti, ATA). Solo nel caso della prosecuzione dell'anomalia il controllo potrà essere effettuato su base individuale.

Art. 12 - Aggiornamento e revisione



Licei paritari Opera Sant'Alessandro

Licei Classico, Scientifico, delle Scienze Umane, Classico e Scientifico indirizzo Internazionale
Liceo Scientifico Quadriennale; Liceo Linguistico Europeo: Giuridico Economico e Linguistico Moderno.

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dall'Amministratore e dal Coordinatore delle attività didattiche.

Il Coordinatore delle attività didattiche
Dott.ssa Annamaria Gabbiadini



ALLEGATO 1 - 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 o comunque protetti da diritto d’autore;
- 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 violare la riservatezza degli altri utenti ad esempio pubblicando messaggi di altri utenti senza l'esplicita autorizzazione;
- h. usare il computer e la piattaforma Google Workspace in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti;
- i. in caso di documenti condivisi, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- j. non divulgare dati personali, indirizzi, recapiti telefonici senza esplicita autorizzazione del proprietario dei dati;
- k. nel caso di PC condiviso (ad esempio un PC presente a scuola) usare il browser in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.

Per un uso corretto del proprio account è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

- a. Il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra docenti e studenti: è quindi importante accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana.
- b. Le comunicazioni dirette tra docenti e studenti devono avvenire con moderazione e solamente nel caso in cui si tratti di un’urgenza che non è stata possibile comunicare in altro modo.
- c. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e se ha ricevuto una risposta.
- d. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa.
- e. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE: equivale ad urlare il messaggio
- f. La piattaforma è uno strumento utile per lavorare con i docenti e con i compagni; è necessario quindi utilizzarla per gli scopi comunicativi legati all’ambito scolastico evitando interventi fuori contesto
- g. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise



- h. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione
- i. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
- j. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.
- k. In caso di utilizzo di materiali in ambienti digitali, è importante tenere conto di alcune regole derivanti dalle normative vigenti: inserire nei propri lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore; citare fonti credibili; citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.
- l. Per i messaggi di Posta e quelli inseriti nei Gruppi:
 - specificare nell'oggetto il contenuto del messaggio in modo che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento del messaggio ricevuto;
 - scrivere messaggi per quanto possibile sintetici e chiari;
 - firmare sempre la mail;
 - mantenere la privacy di mittenti e destinatari, utilizzando i campi A: CC: e CCN;;
 - non allegare file di dimensioni troppo grandi (piuttosto caricare i file su DRIVE e indicare nella mail il link);
 - Rileggere il proprio messaggio.