



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Luca Signorelli"

Vicolo del Teatro, 4 – 52044 Cortona (AR)  
Liceo Classico e Artistico – IPSS – ITE

Cod. Fisc. 92000960515 - E-mail: aris001001@pec.istruzione.it - aris001001@istruzione.it  
Tel. 0575 603626 – 0575 630356 – 0575630371 – 057562051 – 057562176 – 0575613710

Sito web: [www.istitutosignorelli.edu.it](http://www.istitutosignorelli.edu.it)



# GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

## Regolamento di utilizzo

### Premessa

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Luca Signorelli" di Cortona (AR) nell'ambito delle sue azioni per la promozione delle competenze digitali, per la dematerializzazione dei documenti, per l'ampliamento dell'Offerta Formativa mediante forme di didattica sempre più efficaci e per l'implementazione della Didattica Digitale Integrata ha deciso di attivare i servizi "Google Workspace for Education" (ex G Suite for Education) che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole.

Il presente **Regolamento** disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace for Education presso il nostro Istituto come supporto alle attività di Didattica a Distanza (DAD) e Didattica Digitale Integrata (DDI) e per la gestione dei flussi informativi della scuola: ne sono principi ispiratori la tutela di tutti gli utenti e l'apertura verso un utilizzo efficace ed efficiente del digitale.

Il Regolamento **si applica a tutti gli utenti titolari di un account**: docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri utenti esterni autorizzati dall'Istituzione Scolastica. La sua **presa visione** è condizione necessaria per l'attivazione e la fruizione dell'account. Per gli studenti non è necessaria la richiesta del consenso firmato dai genitori o tutori in quanto l'utilizzo dei servizi rientra nell'attività istituzionale della scuola.

**Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere** le regole relative all'uso dei servizi di Google Workspace for Education valide per il nostro Istituto e anche a 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, così come modificato dal Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101.
- 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.
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva).

Copia del Regolamento è pubblicata sul **sito web** dell'Istituto.

### **Art. 1 – Definizioni**

Nel presente Regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

- Istituto:** Istituto di Istruzione Superiore "Luca Signorelli"
- Amministratore:** il responsabile individuato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del Servizio;
- Servizio:** Servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dall'Istituto;
- 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 – Dichiarazione**

- Il presente Regolamento si applica a **tutti gli Utenti titolari di un Account:** docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri Utenti esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Con la **richiesta di attivazione** di un nuovo Account si presume l'**accettazione** del presente Regolamento da parte dell'Utente interessato.
- Per gli Account attivati anteriormente all'entrata in vigore del presente Regolamento, l'**accettazione** si dà per acquisita con la **presa visione** dello stesso: in caso contrario, l'Utente interessato dovrà fare esplicita richiesta all'Amministratore di disattivare il proprio Account personale.
- Gli Utenti si impegnano ad utilizzare il proprio Account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.
- Scegliendo di rinunciare all'attivazione di un proprio Account personale, gli studenti potrebbero incontrare **problemi o limitazioni** nello svolgimento delle attività di DAD e DDI realizzate dalla nostra scuola.

### **Art. 3 – Natura e finalità del Servizio**

- Il Servizio consiste nell'accesso agli **applicativi** di "Google Workspace for Education" del Fornitore. In particolare ogni Utente avrà a disposizione una **casella di posta elettronica Gmail istituzionale**, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i **Servizi principali** inclusi in Google Workspace for Education e i **Servizi aggiuntivi** (v. Articolo 6) attivati dalla scuola, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- Il Servizio è inteso come **supporto alla didattica**, 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** e, nel caso degli Account di studenti minorenni, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

#### Art. 4 – Destinatari del Servizio

a) Il Servizio è fornito ai seguenti Utenti:

- 1) **Docenti e personale scolastico** in servizio (sia a tempo indeterminato che determinato) presso l'Istituto;
- 2) **Studenti** regolarmente iscritti all'Istituto;
- 3) **Altre categorie di Utenti** (educatori, formatori, psicologo, genitori Consiglio d'Istituto, etc.). Questi ultimi potranno richiedere l'attivazione di un Account sempre in relazione alle **necessità didattiche o di servizio**: in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

b) Gli Account degli Utenti sono creati in base ai seguenti criteri:

- 1) **Docenti e personale scolastico**: *nome.cognome@liceicortona.it* e/o *nome.cognome@istitutosignorelli.edu.it*;
- 2) **Studenti**: *nome.cognome.yyxx@istitutosignorelli.edu.it*, dove *yy* indica le ultime due cifre dell'anno di prima iscrizione presso l'Istituto da parte dell'alunno/a e *xx* il codice dell'indirizzo di studio frequentato (rispettivamente: *la*=Liceo Artistico, *lc*=Liceo Classico, *it*=Istituto Tecnico, *ip*=Istituto Professionale);
- 3) **Altre categorie di Utenti**: *nome.cognome.xxx@istitutosignorelli.edu.it* (dove *yy* indica l'anno di attivazione dell'Account e *xxx* il codice identificativo della categoria, ad esempio: *edc*=educatori, *psi*=psicologo, *cdi*=Consiglio di Istituto etc.)

c) L'Account sarà creato dall'Amministratore per tutti coloro che ne facciano richiesta: docenti, personale scolastico, alunni e altri Utenti autorizzati.

#### Articolo 5 – Durata del rapporto

- a) Per i docenti e il personale scolastico in servizio, a tempo indeterminato e determinato, l'Account sarà fornito dal momento dell'**assunzione** fino al **termine dell'attività lavorativa** presso l'Istituto.
- b) Il rapporto per l'uso di Google Workspace for Education con lo studente ha durata **annuale**, viene **rinnovato automaticamente** all'atto dell'iscrizione agli anni successivi presso l'Istituto e si conclude al **termine del percorso scolastico** dello studente presso l'Istituto.
- c) Per le altre categorie di Utenti autorizzati la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

#### Art. 6 - Caratteristiche del Servizio

a) L'accesso alla piattaforma Google Workspace for Education permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per **comunicare, archiviare e collaborare** con i seguenti **vantaggi** rispetto ad un Account Google privato:

- 1) lo spazio di archiviazione è illimitato;
- 2) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola (Classroom, Compiti, Jamboard);
- 3) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno dei domini autorizzati (*istitutosignorelli.edu.it*, *liceicortona.it*, *aris001001@istruzione.it*, altri domini/indirizzi eventualmente autorizzati) e controllare cosa pubblicare all'esterno;

b) i **Servizi principali** di Google Workspace for Education attivati per gli Utenti del dominio sono i seguenti:

- Attività (*Tasks*)

- Calendario (*Calendar*)
- Chat/Hangouts
- Classroom
- Compiti (*Assignments*)
- Contatti
- Drive:
- Documenti (*Documents*), Fogli (*Sheets*), Presentazioni (*Slides*), Moduli (*Form*)
- Gmail
- *Groups for Business*
- Jamboard
- Keep
- Meet
- Sincronizzazione Chrome (*Chrome Sync*)
- Siti (*Sites*)
- Vault

c) A maggior tutela della privacy degli studenti, gli Account di questi ultimi hanno **privilegi limitati** rispetto a quello dei docenti e degli altri utenti autorizzati, tra cui ad esempio:

- 1) Servizio *Gmail*: gli studenti possono ricevere e inviare e-mail soltanto da/verso domini/indirizzi autorizzati (istitutosignorelli.edu.it e liceicortona.it, aris001001@istruzione.it etc.);
- 2) Servizio *Meet*: gli studenti possono soltanto partecipare alle riunioni create dai docenti e non possono crearne di proprie;
- 3) Servizio *Drive* e *Documenti*: gli studenti non possono condividere file e documenti all'esterno dei domini autorizzati.

d) al di fuori dei Servizi principali di Google Workspace for Education, i prodotti e i **Servizi aggiuntivi** di Google possono mostrare annunci, come descritto nelle Norme sulla privacy di Google (v. Articolo 13 punto f);

e) per gli Utenti di Google Workspace for Education delle scuole primarie e secondarie, **Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un Account Google) per mostrare annunci pubblicitari mirati** nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'Utente ha eseguito l'accesso con un Account Google Workspace for Education.

f) tra i Servizi aggiuntivi, sono stati attivati i Servizi:

- Currents
- Gruppi
- Maps
- SafeSearch
- YouTube;

g) Per gli Account dei docenti, il Servizio **YouTube** è stato impostato con autorizzazione "*Può approvare i video*"; per gli Account degli studenti, il Servizio YouTube è stato invece impostato con le seguenti **limitazioni**:

- *Autorizzazioni*: Accesso a YouTube con restrizioni moderate (include in genere contenuti classificati come adatti per gli spettatori dai 13 anni in su);

- *Impostazioni contenute:* Gli Utenti che hanno effettuato l'accesso all'Account potranno guardare solo i video limitati e approvati dagli insegnanti.

### **Art. 7 – Condizioni e norme di utilizzo generali**

- a) Gli Account fanno parte del dominio **liceicortona.it** (e/o del dominio alias: **istitutosignorelli.edu.it**) di cui l'Istituto è proprietario;
- b) allo scopo di aumentare il livello di sicurezza e di privacy degli Account personali, in fase di attivazione dell'Account all'Utente sarà richiesto di impostare una **password personale al primo accesso**;
- c) l'Utente può accedere direttamente al suo Account istituzionale collegandosi a google.it, inserendo il suo nome Utente (nella forma descritta all'Articolo 4) e la propria password personale impostata come da punto precedente;
- d) l'Utente potrà cambiare in ogni momento la propria password di accesso;
- e) nel caso di smarrimento della password, l'Utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore per resettarla;
- f) ogni Account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale: l'Utente è responsabile di ogni attività del proprio Account;
- g) l'Utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo Account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo Account;
- h) 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.
- i) l'Utente s'impegna ad utilizzare l'Account esclusivamente per le finalità indicate al precedente punto b) dell'Articolo 3;
- j) l'Utente s'impegna a non utilizzare il Servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti;
- k) l'Utente s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri Utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
- l) l'Utente s'impegna 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 vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
- m) l'Utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam);
- n) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
- o) l'Utente s'impegna a 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;
- p) l'Utente si impegna a adottare, nel caso utilizzi una propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati;
- q) 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;

- r) l'Utente si impegna ad utilizzare i Servizi solo per finalità connesse alla propria attività di studio/lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare i Servizi 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 pubblichino materiali che non hanno nulla a che vedere con la scuola.
- s) tutti i siti creati con il Servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico: tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente stesso;
- t) l'Utente (e i genitori/tutori, nel caso degli studenti minorenni) sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio Account o quello dei figli 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 3.

### **Articolo 8 – Obblighi di studenti e genitori/tutori**

Studenti e genitori/tutori si impegnano a:

- a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace (solo i genitori/tutori possono esserne custodi);
- b) osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'Account personale dello studente;
- c) utilizzare i Servizi offerti solo ed esclusivamente per le finalità descritte al punto b) dell'Articolo 3: lo studente e i genitori/tutori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education;
- d) non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education con il proprio Account;
- e) 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;
- f) comunicare immediatamente via e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
- g) non diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il Servizio;
- h) consultare la propria casella di posta istituzionale alla quale potranno essere inviati avvisi e informative;  
[riguardo al Servizio Classroom:]
- i) non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- j) accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale;
- k) non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. Gli studenti devono inoltre attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali:
  - 1) inserire nei propri lavori solo immagini di cui sia proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore;
  - 2) citare fonti credibili;
  - 3) citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.;

### **Articolo 9 – Obblighi di docenti e personale scolastico**

Docenti, personale scolastico e gli altri Utenti autorizzati all'uso di Google Workspace for Education presso il nostro Istituto si impegnano a:

- a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace for Education;
- b) 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;
- c) comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
- d) consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviati avvisi e informative;
- e) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il Servizio;
- f) essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace for Education.

### **Articolo 10 – Compiti dell'Amministratore**

- a) La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education è affidata ad uno o più Amministratori individuato/i dal Dirigente Scolastico;
- b) 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 che decorrono dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio;
  - gestire i gruppi e i relativi Account collettivi;
  - fornire assistenza agli Utenti;
  - limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza;
- c) In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore 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:
  - 1) ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli Account di Google Workspace for Education attivati per l'Istituto, incluse le e-mail;
  - 2) 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);
  - 3) non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli Utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta);
  - 4) può visualizzare log e statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

### **Articolo 11 - Sanzioni**

È fatto obbligo a tutti gli Utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL, nonché con tutte le azioni civili e penali

consentite. In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- 1) il richiamo verbale;
- 2) il richiamo scritto;
- 3) il risarcimento del danno provocato.

### **Articolo 12 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/ o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.

### **Articolo 13 - Norme finali**

- a) Nel rispetto delle norme vigenti, l'Istituto potrà sottoporre a controllo i flussi degli Account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli Account creati, inclusa la mail, pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli Account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/Accounts/answer/181692?hl=it>;
- b) in caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà 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;
- c) 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;
- d) l'Account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto, per gli studenti, e del rapporto lavorativo, per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'Account sarà revocato dopo una settimana dal termine del contratto. Pertanto i suddetti Utenti dovranno provvedere, entro tale periodo, a scaricare e salvare dal proprio Account i materiali e i file di interesse e a trasferire la proprietà dei corsi Classroom attivati ai docenti subentranti. I dati creati dall'Utente, di interesse della scuola, potrebbero essere trasferiti, nel momento in cui l'Account sia revocato, in una cartella privata dell'Istituto;
- e) l'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'Utente in applicazione del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, e del Regolamento EU 2016/679 (GDPR, entrato in vigore il 25 maggio 2018), ai soli fini della creazione e mantenimento dell'Account.
- f) Il Servizio è erogato dal Fornitore ai sensi del [Contratto Google Workspace for Education](#) e dell'[Emendamento sul trattamento dei dati](#), che 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 ai seguenti 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>
  - <https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice?hl=it>
  - [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)