



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELLIA MARINA

Via Frischia – 88050 Sellia Marina (CZ) – Tel **0961964134**
C.F. 97035130794 – Codice Ministeriale CZIC848003
Mail: czic848003@istruzione.it – PEC: czic848003@pec.istruzione.it
Sito WEB: <http://www.icselliamarina.edu.it>

GOOGLE WORKSPACE

Regolamento di utilizzo della piattaforma

Il presente regolamento disciplina l'uso del Servizio della Posta Elettronica e della piattaforma "Google Workspace" attivata dall'Istituto Comprensivo Statale di Sellia Marina a supporto della didattica e della comunicazione interna ed esterna.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti di account (direzione, docenti, studenti, genitori e personale Ata) e la sua accettazione è condizione per la creazione dell'account da parte dell'Animatore Digitale o di un suo delegato. **Per gli studenti minorenni è indispensabile che la richiesta sia firmata dai genitori.**

Art. 1 – Definizioni

Nel presente regolamento i termini di seguito elencati hanno il significato ai medesimi attribuito.

- Istituto : Istituto Comprensivo Statale di Sellia Marina (CZ)
- Amministratore di sistema: l'amministratore del sistema informatico incaricato dal Dirigente Scolastico;
- Servizio : servizio "Google Workspace" messo a disposizione dalla scuola
- Fornitore : azienda che fornisce il servizio
- Responsabile: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio (Google inc.)
- Utente : colui che utilizza un account del servizio
- Account: insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

Art. 2 – Natura e finalità del servizio

a. Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Workspace" di Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043. L'Istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

- una casella di posta elettronica nel dominio icselliamarina.edu.it, di cui l'Istituto è proprietario;
- tutti 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.
- Il servizio è inteso come supporto alla didattica innovativa, digitale integrata e alla comunicazione e gli account creati devono essere usati a soli fini didattici e di comunicazione.
- La casella di posta elettronica è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.
- L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il destinatario ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- Le credenziali di accesso al servizio saranno per gli studenti cognome.nome.annoattivazione@icselliamarina.edu.it e **password**. Le caselle di posta degli studenti potranno essere configurate per la sola comunicazione interna ai domini @icselliamarina.edu.it.
- Le credenziali di accesso per il personale saranno cognome.nome@icselliamarina.edu.it e password. Le caselle di posta della direzione, docenti e personale ATA sono configurate per la comunicazione interna ed esterna al dominio @icselliamarina.edu.it.

- Il servizio mette a disposizione dell'utente una serie di applicazioni (dette APP, attivabili o meno a discrezione dall'Istituto) utilizzabili online per le esigenze legate all'attività svolta, secondo regole e limiti definite di volta in volta dall'Istituto, 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 presso l'Istituto del personale.

Art. 3 – Soggetti che accedono al servizio

- Direzione, Docenti, e Personale ATA richiedono la creazione di un account, per iscritto, su apposito modulo da consegnare al responsabile; il responsabile provvederà ad inoltrare le richieste al Dirigente Scolastico.
- Gli Studenti richiedono - per il tramite dei loro genitori o di chi ne rivesta la potestà genitoriale - la creazione di un account, per iscritto, su apposito modulo (sottoscritto dai genitori) da consegnare al docente delegato all'amministrazione e responsabile incaricato del trattamento dati; il responsabile provvederà ad inoltrare le richieste al Dirigente Scolastico che ne autorizzerà la creazione.
- Altre categorie di utenti 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 del Dirigente Scolastico.

Art. 4 – Condizioni di utilizzo

- 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.
- Gli utenti si impegnano, inoltre, 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.
- Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare s'impegnano a:
 - non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore. Questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
 - non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita. Gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento.
 - non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.
- Gli utenti, inoltre, si impegnano 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 segnalare al servizio assistenza.

- 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.

Art. 5 – Cessazione del servizio Google Suite

- Per gli studenti - Il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto e cesserà al termine del terzo anno della SSIG, oppure qualora lo studente cambiasse scuola. Sarà possibile per l'alunno recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.
- Per i docenti/personale ATA - Il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cesserà con il termine del contratto, oppure qualora il docente venisse trasferito ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente recuperare i propri dati personali entro 3 mesi dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.

Art. 6 – Limiti di responsabilità dell'istituto

- L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite 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. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.
- 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).
- 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.
- L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art. 7 – Riservatezza dei dati personali

- a. L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni (compreso il regolamento europeo 679/2016 ed in particolare gli articoli 7, 13, 15, 16, 17, 18), ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- b. 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.
- c. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento - per l'informativa sulla privacy ai sensi del DPGR - si rimanda al [disclaimer](#), all'[informativa docenti](#) e all'[informativa alunni e famiglie](#)

Art. 8 – Infrazioni e sanzioni

- Qualsiasi violazione del presente regolamento, di quelli di istituto nonché della legislazione vigente, connessa all'uso dell'account sarà sanzionata nelle modalità stabilite dai regolamenti dell'istituto e dalla legge.
- Nei casi di violazione della legislazione vigente, l'istituto provvederà a segnalare l'utente alle autorità competenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Angelo Gagliardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. N. 39/1993