ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanosr.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it

Regolamento di utilizzo della piattaforma "Google Workspace for Education"

Adozione approvata dal Collegio Docenti con Delibera n.04 del 04.09.2024
Adozione approvata dal Consiglio d'Istituto con Delibera n.28 dell' 11.09.2024

Il presente Regolamento disciplina l'uso del Servizio della Posta Elettronica e della piattaforma "Google Workspace for Education" attivata dell'Istituto Comprensivo "Giulio Cesare" di Savignano sul Rubicone (FC), come supporto alla didattica e alla comunicazione interna ed esterna.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (direzione, docenti, studenti, personale ATA e ospiti) e la sua accettazione per iscritto è condizione necessaria per la creazione dell'account.

Art. 1 – Definizioni

Nel presente Regolamento i termini di seguito elencati hanno il significato ai medesimi attribuito.
Istituto: Istituto Comprensivo "Giulio Cesare" di Savignano sul Rubicone (FC).
Amministratore di sistema: l'amministratore del sistema informatico della scuola.
Servizio: servizio "Google Workspace for Education" messo a disposizione dalla scuola.
Fornitore: azienda che fornisce il servizio.
Responsabile: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
Utente: colui che utilizza un account del servizio.
Account: insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti a 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" del fornitore *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:

a) una casella di posta elettronica nel dominio **icsavignanofc.eu** di cui l'Istituto è proprietario;
b) tutti i servizi aggiuntivi di G SUITE, previsti dalla convenzione con l'Istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud);
c) il servizio è inteso come supporto alla didattica e alla comunicazione e gli account creati devono essere usati a soli fini didattici e di comunicazione;
d) la casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi;
e) 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;
f) le credenziali di accesso per gli studenti saranno: **anno.corso.cognome.nome@icsavignanofc.eu** e password. Le caselle di posta degli studenti sono configurate per la sola comunicazione interna al dominio **@icsavignanofc.eu**;
g) le credenziali di accesso per il personale docente **doc.cognome.nome@icsavignanofc.eu** e password;
h) le credenziali di accesso per il personale amministrativo saranno **aa.cognome.nome@icsavignanofc.eu** e password;

i) le credenziali di accesso per il personale collaboratore scolastico saranno **cs.cognome.nome@icsavignanofc.eu** e password;
j) le caselle di posta della direzione, personale ATA e docenti sono configurate per la comunicazione interna ed esterna al dominio **icsavignanofc.eu.**

Il servizio mette a disposizione dell'utente una serie di applicazioni (dette APP, attivabili o meno a discrezione dall'Istituto) utilizzabili via internet 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

Per Direzione, Personale ATA, Docenti di ruolo, con incarico annuale e supplenze superiori ai 30 giorni l'account è creato dal responsabile dal momento della presa di servizio presso l'Istituto. Per i Docenti supplenti con nomina inferire ai 30 giorni il servizio non sarà attivato.
I genitori degli studenti della Scuola Primaria, in accordo con i docenti della classe di appartenenza, possono richiedere la creazione dell'account istituzionale mentre per gli studenti della Scuola Secondaria di primo grado l'account verrà creato dal responsabile all'atto dell'iscrizione alla Scuola Secondaria di 1° Grado "Giulio Cesare".

La fruibilità del servizio è limitata al dominio: **icsavignanofc.eu**.
Gli studenti potranno condividere materiali e comunicare via mail solo con i membri interni all'Organizzazione.

Art. 4 – Condizioni di utilizzo

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale.
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.
In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente al Responsabile o ai suoi delegati.
Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio e in particolare a:

1. 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 o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
2. 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 fomiti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento;

3. 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;
4. l'utente, inoltre, si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (esempio: "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 segnalarla al Responsabile;
5. ogni singolo utente manleva 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 Workspace for Education

Per gli studenti - Il servizio viene reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto e cesserà al termine del terzo anno di Scuola Secondaria I grado, oppure qualora lo studente cambiasse scuola. Sarà possibile per l'alunno recuperare i propri dati personali entro novanta (90) giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per tre (3) mesi, quindi eliminato.

Per i docenti/personale ATA - Il servizio viene reso disponibile ai docenti 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 90 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso. Per il personale scolastico che alla data del 1° settembre verrà messo in quiescenza sarà possibile recuperare i propri dati personali entro novanta (90) giorni e successivamente l'indirizzo verrà sospeso per tre (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 e 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

L'Istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", del Regolamento UE 2016/679 – GDPR - e successive modifiche e integrazioni, 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanosr.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it

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 di Istituto.
Nei casi di violazione della legislazione vigente, l'Istituto provvederà a segnalare l'utente alle autorità competenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Catia Valzania
Firmato digitalmente