



Prot. informatico (vedi segnatura)

REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION



Premessa

Il presente Regolamento

- disciplina l'uso della piattaforma *Google Workspace for Education*, attivata a partire dall'anno scolastico 2019/2020, dal Liceo "Virgilio" di Mantova come supporto alla didattica.
- si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti e studenti e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito del Liceo "Virgilio" di Mantova, nella sezione #LavoriDaD e nella sezione Regolamenti del sito web www.liceovirgiliomantova.edu.it.

Definizioni

Nel presente manuale d'uso i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Liceo "Virgilio", via Ardigò, n.13, 46100 Mantova
- Amministratore di sistema l'incaricato dalla Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: *Google Workspace for Education*, messo a disposizione della 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.

Natura e finalità del servizio

1. 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, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di *Google Workspace for Education* (G Mail, Drive, Hangouts Meet, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
2. Il servizio 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.

Per conoscere come Google Inc. tratta i dati, consultare la documentazione ai link indicati:

- https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html (Informativa privacy di *Google Workspace for Education*)
- <https://policies.google.com/privacy?hl=it> (Modalità di raccolta e uso dei dati dai servizi Google)

Via Ardigò, 13 - 46100 Mantova

Telefono: 0376 320366

Fax: 0376 224546

Codice meccanografico: MNPC02000G

Codice Fiscale: 80019550203

PEC: mnpc02000g@pec.istruzione.it

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it

Sito internet: www.liceovirgiliomantova.edu.it

Codice Univoco ufficio: UFDJWH

Inc.);

- <https://edu.google.com/why-google/privacy-security/> (Privacy and Security servizi For Education).

Soggetti che possono accedere al servizio

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato

1. ai **docenti** (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
2. agli **studenti minorenni** del Liceo "Virgilio", previa adesione all'*Informativa a famiglie e studenti per finalità di didattica a distanza* da parte del genitore/tutore sul Registro elettronico in *Registri di Classe Elettronici/Consulta la Bacheca*, come da Circolare "Didattica a distanza - INFORMATIVA dati personali a studenti e genitori/tutori (ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR Regolamento UE 679/2016)", n.2020000201 del 6-04-2020
3. agli **studenti maggiorenni del Liceo "Virgilio"**, previa personale adesione all'*Informativa a famiglie e studenti per finalità di didattica a distanza* sul Registro elettronico in *Registri di Classe Elettronici/Consulta la Bacheca*, come da Circolare "Didattica a distanza - INFORMATIVA dati personali a studenti e genitori/tutori (ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR Regolamento UE 679/2016)", n.2020000201 del 6-04-2020

Nel caso degli studenti il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto; l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio liceovirgiliomantova.it, pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione.

4. 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 Dirigente Scolastico.

Condizioni e norme di utilizzo

1. 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.
2. Gli account fanno parte del dominio @liceovirgiliomantova.it di cui l'Istituto è proprietario.
3. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
4. 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, nè cedute a terzi.
5. 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.
6. I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
7. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
8. 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 d'Istituto vigenti.
9. 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.
10. 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.

11. E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
12. 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 manuale d'uso o la legge vigente.
13. 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.

Norme finali

1. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente manuale d'uso, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente 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.
2. 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 manuale d'uso, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al link:
<https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
3. 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 manuale d'uso, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
4. 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: 30 giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Dunque i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
5. L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR n. 679/16, del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
6. 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 al seguente link:
<https://policies.google.com/privacy?hl=it>

Approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 22 maggio 2020 con delibera n. 39

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 5 novembre 2021 con delibera n. 20