

REGOLAMENTO UTILIZZO "GSUITE FOR EDUCATION"

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Suite for Education", attivata dall'Istituto Comprensivo Antonelli-Casalegno di Torino come supporto alla didattica e al lavoro agile.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale A.T.A. 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 web d'istituto (www.antonelli-casalegno.edu.it).

Art. 1 – Definizioni

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

- Istituto: Istituto Comprensivo Antonelli-Casalegno di Torino Via Lanfranco 2 .
- Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: servizio "Google Suite for Education", messo a disposizione dalla 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.

Art. 2 – Natura e finalità del servizio

a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Suite 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 G Suite for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere **usati esclusivamente** per tali fini e nel caso degli account studenti, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti

- a) Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa o didattica presso l'Istituto.
- b) Gli studenti della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado possono richiedere la creazione di un account all'atto d'iscrizione, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
Nel caso degli studenti l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio mediantonelli.com ciò significa che essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione 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.

Art. 4 - Condizioni e norme di utilizzo

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.
- b) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: nome.cognome@mediantonelli.com e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c) Gli account fanno parte del dominio mediantonelli.com di cui l'Istituto è proprietario.
- d) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- e) Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- f) 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, né cedute a terzi.
- g) L'Utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- h) L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2b.
- i) I docenti e il personale ATA si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- j) L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare 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.

k) Egli 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) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

n) L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).

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 segnalarla all'Amministratore o ai suoi delegati.

p) 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, a non divulgare messaggi di carattere personale, sfoghi, malesseri e altre forme di disagio personale con attacchi al personale o alla Dirigenza della scuola. Si impegna a non usare l'account per registrazioni di carattere personale su e-commerce, siti di varia natura e con scopi non inerenti alla attività didattica.

E' fatto divieto copiare e incollare gli indirizzi mail della scuola per comunicazioni personali, qualora sorgessero necessità di comunicazioni massive urgenti, l'utente si potrà rivolgere al Dirigente scolastico o alle collaboratrici della Dirigente.

q) L'utente e i genitori 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'Art. 2.

Articolo 5. Norme finali

a) 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.

b) 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>

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 al termine dell'attività didattica o al termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato, comunque entro il 15 luglio dell'anno scolastico in corso, anche in caso di assegnazione, trasferimento o messa in quiescenza. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo una settimana dal termine del contratto.

Pertanto i suddetti utenti

dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.

e) L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

f) Il servizio è erogato dal fornitore 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 a questo link:

<https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>

SANZIONI

E' 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, 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.

Le azioni sono comminate dal Dirigente Scolastico.

In caso abbia notizia di abuso e vi sia pericolo, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediata cessazione dell'attività all'origine dell'abuso adottando le necessarie misure per impedire che l'abuso venga portato ad ulteriori conseguenze. Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Antonelli - Casalegno"
Sede Centrale e Amministrativa: Via Lanfranco, 2 - 10137 TORINO Telefono 011 01166670
Codice Fiscale: 97833150010
E - mail: TOIC8BZ003@istruzione.it
Indirizzo PEC: TOIC8BZ003@pec.istruzione.it

Scolastico, o ai Responsabili della rete, qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.

AUTORIZZAZIONI

Membri del collegio autorizzati all'invio di posta elettronica ,di comunicazioni e circolari :

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Silvia Solia dall'indirizzo di posta dirigente@mediantonelli.com

Le collaboratrici delle Dirigente della scuola secondaria di primo Grado prof.ssa Laura Ambra e prof.ssa Carla Bonino rispettivamente dall'indirizzo di posta collaboratrici@mediantonelli.com

La sezione amministrativa addetta al protocollo e all'invio di circolari e di comunicazioni ritenute di primario interesse dall'indirizzo di posta toic8bz003@istruzione.it.

L'amministratore della Piattaforma e Animatore Digitale, individuato dalla Dirigente Scolastica, prof.ssa Carla Bonino, dall'indirizzo di posta elettronica carla.bonino@mediantonelli.com

La collaboratrice della Dirigente della scuola primaria Maestra Caterina Mennuni dall'indirizzo di posta elettronica collaboratriceprimaria@mediantonelli.com e caterina.mennuni@mediantonelli.com.

Per malfunzionamenti, perdita password, dubbi rivolgersi all'amministratore della Piattaforma.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Solia