

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAERANO DI SAN MARCO

scuola primaria e scuola secondaria di I grado - Comune di Caerano di San Marco

Via della Pace n.1

31031 CAERANO DI SAN MARCO

C.F. 83005610262

tel. 0423/650095

fax 0423/650810

e-mail: segreteria@iccaerano.it

Circ. n. 103

Prot. n. 5531/C5

Caerano di San Marco, 29 novembre 2019

A tutto il personale
dell'IC Caerano di San Marco
Al sito internet d'Istituto

Oggetto: Attivazione Gsuite per IC Caerano



A partire da quest'anno scolastico, il nostro Istituto ha attivato le **G Suite for Education**, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare la comunicazione e l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie.

L'account G Suite for Education sarà attivato per tutti i docenti e il personale ATA dell'Istituto nel dominio @iccaerano.it.

Il nome utente sarà così formato: **nome.cognome@iccaerano.edu.it**. Nel caso di due o più nomi si dovrà digitare solo il primo, mentre nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi.

Che cos'è G Suite for Education

G Suite for Education è un insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione ed alla collaborazione in ambiente scolastico e universitario. Esse consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo dell'intero istituto attraverso i seguenti strumenti principali:

- **Gmail:** gmail è l'applicativo della gestione della posta elettronica e dei contatti
- **Calendar:** è un calendario molto evoluto, consente di aggiungere gli impegni dalle mail interpretandone il contenuto.
- **Google Docs:** servizio di upload di documenti e di creazione online (anche collaborativa in tempo reale oltre che condivisa) di documenti, fogli di calcolo, presentazioni, form, ecc.
- **Drive:** è uno spazio online in cui poter salvare qualsiasi tipo di file. Semplifica la condivisione e l'accesso ai documenti permettendo di accedervi da qualsiasi dispositivo in qualsiasi parte del mondo
- **Google Moduli:** è uno strumento di Google Drive per la creazione di questionari ed è accessibile anche da tutti i dispositivi mobili. Con **Moduli Google** si possono pianificare eventi, fare sondaggi, sottoporre quiz agli studenti o raccogliere informazioni.

Perchè G Suite

L'utilizzo della piattaforma G Suite si colloca all'interno del più vasto progetto delineato dal PNSD (Piano nazionale scuola digitale). In particolare garantisce i seguenti vantaggi:

- promozione della competenza digitale nei docenti
- condivisione e fruizione collaborativa di risorse, percorsi, materiali di lavoro e di studio
- creazione di uno spazio cloud di archiviazione e documentazione dei percorsi didattici

Inoltre, l'utilizzo della piattaforma di Google offre importanti benefit:

- ambiente di lavoro familiare (interfaccia grafica Google)
- sicurezza e Privacy
- spazio di archiviazione illimitato
- risparmio economico: piattaforma GRATUITA
- risparmio risorse
- fruibilità e accessibilità da qualsiasi dispositivo on line (pc, tablet, smartphone), in qualsiasi parte del mondo

Infine, la suite Google for Education è attualmente la piattaforma più utilizzata nelle scuole italiane e il suo impiego nelle istituzioni scolastiche è sostenuto dal Ministero dell'Istruzione.

La piattaforma G Suite for Education non include annunci promozionali, non utilizza mai i contenuti o i dati degli studenti a fini pubblicitari.

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, è consigliato modificare la password iniziale fornita dall'Istituto in fase di attivazione dell'account.

Si ricorda che essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere accuratamente conservata.

Qualora fosse smarrita, è comunque possibile contattare l'amministratore della piattaforma: fabio.caverzan@iccaerano.edu.it per secondaria, chiara.casagrande@iccaerano.edu.it per primaria e debora.pellizzari@iccaerano.edu.it per uffici.

Seguirà comunicazione di adozione del Regolamento di utilizzo della Gsuite e adeguata formazione.

Per ora si consigliano dei video su youtube.

[Google drive](#)

[Google moduli](#)

[Gmail](#)

[Google Docs](#)

Cordiali saluti

I referenti Gsuite
Chiara Casagrande
Fabio Caverzan

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEBORA PELLIZZARI
*Firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse*

Regolamento d'uso della piattaforma *G-Suite for Education*

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Suite for Education, attivata dall'Istituto comprensivo di Caerano di San Marco, come supporto alle attività che coinvolgono la didattica di Istituto.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account istituzionale dell'IC Caerano; la sua presa visione e accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e la fruizione dell'account.

Articolo 1

Definizioni

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- **Reg-GS:** regolamento GSuite for Education – IC Caerano di San Marco
- **IC:** Istituto comprensivo di Caerano di San Marco
- **Amministratore di dominio:** i responsabili incaricati dal Dirigente scolastico per l'amministrazione del servizio, Prof. Caverzan Fabio e insegnante Casagrande Chiara
- **Servizio-Piattaforma:** GSuite 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 a un nome utente con le credenziali di accesso

Articolo 2

Descrizione del servizio

L'istituto comprensivo di Caerano di San Marco, di seguito denominato IC, rende disponibili i servizi della GSuite for Education.

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Suite for Education", di seguito chiamata GSuite, del fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.

L'IC 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 nome.cognome@iccaerano.edu.it, di cui l'IC è proprietario;
- tutti i servizi aggiuntivi GSuite, previsti dalla convenzione con l'Istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

L'IC mette a disposizione dei propri docenti e personale ATA (di seguito indicati utenti) una casella di posta elettronica istituzionale, al fine di migliorare e ottimizzare la comunicazione.

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo del Servizio di Posta Elettronica e delle applicazioni a esso connesse e definisce le modalità di accesso per la fruizione del servizio.

Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine dell'attività lavorativa presso l'IC dei

dipendenti.

L'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente regolamento.

La casella 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 ricevente dei messaggi spediti al suo account.

L'IC si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'IC potrà sospendere l'account dell'utente 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.

Articolo 3

Soggetti che possono accedere al servizio

a. Il **personale docente** e **ATA** a tempo indeterminato. Per i contratti a tempo determinato (solo se superiori a 30 giorni) verranno creati gli account esclusivamente per effettive esigenze di servizio.

b. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account per necessità didattiche o di servizio; per le stesse motivazioni possono essere autorizzati domini esterni.

In questi casi l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

Articolo 4

Durata del rapporto

a. Per il **personale** titolare (docenti-ATA) il servizio sarà attivo fino alla permanenza in servizio presso l'Istituto. Gli account del personale a tempo determinato hanno una durata correlata al periodo indicato nel contratto di assunzione.

b. L'account sarà revocato e tutti i contenuti saranno eliminati non prima di 60 giorni dalle scadenze evidenziate ai punti , per consentire all'utente la gestione dei propri dati.

Pertanto, i suddetti utenti entro tale periodo e senza ulteriore preavviso, dovranno provvedere autonomamente a recuperare i materiali personali dal proprio account.

Terminato il periodo di 60 giorni, l'uso dell'account non è più autorizzato e verrà cancellata oppure sospesa l'utenza.

Articolo 5

Condizioni e norme di utilizzo

a. Per tutti gli utenti l'attivazione e l'uso del servizio sono subordinati alla presa visione dell'Informativa e del Reg-GS (con l'adesione piena e senza riserve).

b. Qualsiasi esigenza relativa agli account o alla gestione della Piattaforma va comunicata all'Amministratore, che provvederà eventualmente ad inoltrarla al Dirigente Scolastico.

c. L'utente deve preoccuparsi di prendere visione delle comunicazioni aggiornate relative alla Piattaforma, diffuse mediante circolari pubblicate sul sito di Istituto e con altre modalità per garantire la massima e tempestiva diffusione delle informazioni. Inoltre si impegna a visionare frequentemente la propria casella di posta elettronica (@iccaerano.edu.it).

d. L'utente può accedere direttamente al suo account inserendo il nome utente (attribuito dall'amministratore) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore, che dovrà essere modificata al primo accesso e accuratamente conservata.

e. Gli account fanno parte del dominio iccaerano.edu.it di cui l'IC è proprietario. Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'IC in quanto i server sono gestiti dal Fornitore.

- f. Per recuperare le credenziali dimenticate (account e password), l'utente dovrà seguire le indicazioni comunicate o contattare l'Amministratore. L'attività di recupero non può essere garantita in tempo reale e devono essere rispettati i tempi di attesa necessari. Per evitare inevitabili interruzioni nell'utilizzo della Piattaforma, si consiglia di conservare con attenzione le proprie credenziali.
- g. Ogni account è associato a una persona fisica, è strettamente personale e soltanto il proprietario è autorizzato al suo utilizzo. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. Gli account utilizzati da più persone (per es. gli uffici) devono avere un referente, responsabile del controllo sull'attività dell'account.
- h. Il docente di sostegno può accedere all'account del proprio studente, per esigenze diservizio e solo se autorizzato formalmente dal genitore/tutore.
- i. L'utente, in quanto autore e diretto responsabile delle azioni e dei dati correlati al suo account (inoltrati, ricevuti, creati e gestiti), esonera l'IC da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto in conseguenza di un uso improprio. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione, la comunicazione e l'archiviazione di dati personali sensibili.
- j. L'utente si impegna a utilizzare il servizio rispettando le indicazioni dell'Amministratore e il ruolo assegnato.
- k. L'utente si impegna a non diffondere eventuali informazioni riservate (di cui venisse a conoscenza) relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio.
- l. L'utente si impegna a non ledere i diritti e la dignità delle persone, 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 il Reg-GS, il Regolamento di Istituto e la legislazione vigente. Inoltre si impegna a rispettare la Netiquette (Network Etiquette), cioè le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti nell'ambiente Web.
- m. 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.
- n. È vietato immettere nella Piattaforma materiale che costituisca concorrenza sleale o che violi: i diritti d'autore, altri diritti di proprietà intellettuale/industriale.
- o. L'utente si impegna a non fare nessuna forma di pubblicità (incluse le attività didattiche) e a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio. Non è consentito l'invio massivo di email non richieste (spam) e comunque l'invio di email a singoli utenti o gruppi (mailing list), con lo scopo di promuovere attività, progetti, prodotti e similari, senza la preventiva ed espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il canale ufficiale per le comunicazioni è il sito istituzionale dell'IC.

Articolo 6

Limiti di responsabilità

L'IC non si ritiene responsabile per:

- a. i danni arrecati all'utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del Servizio e per un uso scorretto dei dati personali da parte di terzi;
- b. l'interruzione nella fruizione del servizio GSuite causato dai tempi di attesa necessari all'attività di assistenza (per es. recupero della password);
- c. la cancellazione, la diffusione accidentale di informazioni e materiali personali, il danneggiamento e la mancata conservazione dei contenuti nonché il mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email);
- d. un utilizzo della Piattaforma diverso da quello indicato nelle finalità del servizio;
- e. l'uso non autorizzato dell'account;
- f. gli abusi, i malfunzionamenti, le esigenze particolari, sconosciuti all'IC e non segnalati tempestivamente e ufficialmente via mail all'Amministratore.

Articolo 7

Attivazione account

- a. La procedura per l'attivazione dell'account (primo accesso) è comunicata secondo le modalità indicate al precedente punto 5 lettera d.
- b. In fase di attivazione Google fornisce un messaggio con il quale si avvisa che l'Amministratore del dominio ha accesso alle informazioni dell'account. Tale messaggio è un avviso standard di Google che precisa che le attività dell'Amministratore del dominio non sono di competenza di Google, che pertanto non si assume le responsabilità sull'operato dell'Amministratore. A complemento dell'informativa di Google, riguardo la gestione di tali servizi, si precisa che le attività svolte dall'Amministratore sono registrate in un apposito registro (log) gestito da Google e non modificabile dall'Amministratore, in accordo con le prescrizioni del Garante sulla Privacy. L'Amministratore ha tra le sue funzioni quella di proteggere l'ambiente GSuite e contemporaneamente controllare e garantire l'ottimale funzionamento del sistema, anche mediante l'utilizzo periodico di specifici strumenti web forniti da Google Suite, per rapporti di controllo e statistiche da comunicare al Dirigente Scolastico. L'Amministratore, escluse le attività obbligatorie indicate precedentemente, non accederà direttamente ai contenuti collegati all'account.

Articolo 8 ***Norme finali***

- a. In caso di violazione (anche presunta) delle norme stabilite nel Reg-GS, l'IC nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, può 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. L'IC si riserva la facoltà di segnalare le eventuali violazioni della legislazione vigente alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso.
- b. L'IC si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il Servizio.
- c. L'IC ha accettato le modifiche contrattuali da parte del Fornitore relative all'adeguamento al GDPR (General Data Protection Regulation-Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati e della Privacy). Inoltre, in applicazione della normativa vigente, ha nominato il DPO (responsabile della protezione dei dati) per la tutela dei dati forniti dall'utente.
- d. 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.
- e. Per tutto quanto non espressamente previsto dal Reg-GS, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

Il documento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/11/2019.

Il Dirigente Scolastico
Debora Pellizzari

*Firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse*