

Allegato 1

Regolamento G Suite For Education/workspace

ACCESSO PERSONALE DOCENTE/ATA

Premessa

Gentili docenti/collaboratori ATA,

l'Istituto "Tito Sarrocchi" ha attivato i servizi della piattaforma *Google Suite for Education* che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università.

Vi contattiamo pertanto per **chiedere il vostro consenso a creare e gestire un account di G Suite for Education docente/ATA** che utilizzerete nell'ottica di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica.

Vi invitiamo, pertanto, a **leggere con attenzione** questo documento e i suoi allegati, **quindi sottoscriverlo** per confermare che avete letto l'informativa e che date il vostro consenso. In mancanza del vostro consenso, non creeremo un account *G Suite for Education* per voi.

Tramite i loro account *G Suite for Education*, il personale docente e ATA può accedere e utilizzare i "**Servizi principali**" offerti da Google e descritti all'indirizzo:

https://gsuite.google.com/terms/user_features.html

Inoltre il personale docente e ATA potrebbe accedere ai "**Servizi aggiuntivi**" come *YouTube, Maps Blogger, Takeout* che sono pensati per gli utenti consumer e possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account *G Suite for Education*. Tali servizi possono essere attivati SOLO previa autorizzazione dell'amministratore di dominio dell'istituto che stabilisce i servizi da attivare per studenti e docenti.

Le funzionalità di queste applicazioni sono praticamente identiche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso:

- **la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy;**
- **assenza di pubblicità;**
- **il sistema è gestito da un amministratore della scuola che può regolare l'utilizzo dei servizi** (come ad esempio limitare la comunicazione con Gmail solo all'interno della scuola: **il personale docente e ATA opera quindi in un ambiente protetto**).

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

Le applicazioni della "*G Suite for Education*" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione: *Gmail, Hangouts, Calendar, Gruppi*,
- Archiviazione: *Drive*
- Collaborazione: condivisione di *Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites*
- *Google Classroom* per la gestione di una classe virtuale.

Ad ogni membro del personale docente e ATA sarà assegnata una casella di posta elettronica composta dal proprio nome e cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio:

nome.cognome@sarrocchi.it/eu

Il personale docente e ATA sarà abilitati ad utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @sarrocchi.it/eu **ad uso esclusivo per le attività scolastiche**.

I **docenti** dell'Istituto, con account Gsuite selezioneranno, in base all'età degli alunni e della metodologia adottata, l'uso delle specifiche applicazioni.

Per ulteriori informazioni sulla piattaforma e sui termini del servizio visitare le pagine web seguenti:

- https://edu.google.it/intl/it_it/why-google/k-12-solutions/?modal_active=none
- informazioni sui dati che Google raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education:
https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html
https://edu.google.it/intl/it_it/why-google/privacy-security/?modal_active=none
- Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di "G Suite" :
<https://gsuite.google.it/learning-center/>

Regola 1 – Dichiarazione

Il personale docente e ATA riceverà la password per accedere ai servizi di "*Google Suite for Education*" quando lui avrà sottoscritto e riconsegnato alla segreteria la liberatoria con le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente reperibile anche ai seguenti indirizzi:

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/cert-pa/misure-minime-sicurezza-ict-pubbliche-amministrazioni>

<http://www.miur.gov.it/-/misure-minime-di-sicurezza-ict-per-le-pubbliche-amministrazioni>

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA

È solo a tali condizioni che il personale docente e ATA avrà accesso alla piattaforma di *Google Suite for Education*.

Regola 2 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

Per i docenti/personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto, oppure in caso di trasferimento e/o utilizzo ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente/personale recuperare i propri dati entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece sospeso dopo 15 giorni dal termine del contratto. Dopo un anno se non sono intercorsi ulteriori rapporti di lavoro, l'account sarà eliminato.

Regola 3 - Obblighi del docente/personale ATA

Il personale docente e ATA si impegna:

- accettare i termini del presente regolamento
- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma *Google Suite for Education*;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività di altri utenti;
- ad osservare il presente regolamento, pena, la sospensione da parte dell'Istituto dell'account del docente/ATA;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola. 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.
- a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti (Netiquette) e a non ledere i diritti e la dignità delle persone (PUA).
- Il personale docente e ATA si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma *Google Suite for Education*.
- 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. I. Ogni singolo utente solleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, 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.

Regola 4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati al docente e ATA a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma *Google Suite for Education* funzioni nel migliore dei modi.

L'Istituto non è comunque responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su internet.

L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma e per i danni che ne derivino.

Regola 5 - Netiquette DOCENTE /ATA

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni docente/ATA deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, dovrai accedere alla piattaforma con regolarità;
2. se si utilizza un PC non personale fare il logout e uscire sempre dalla piattaforma per evitare che resti accessibile ad altri;
3. conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
4. in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando; indicando sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
5. non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
6. non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
7. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
8. non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
9. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
10. quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri utenti;
11. non violare la riservatezza degli altri utenti;
12. usare gli strumenti informatici in modo responsabile, mostrando considerazione e rispetto per gli altri.
13. accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale;
14. attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.)
15. non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza• previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa

Il Dirigente Scolastico

Allegato 1.1 Informazioni sulla privacy e la sicurezza di G Suite for Education

Al momento dell'attivazione dell'account, Google fornisce un messaggio con richiesta di conferma da parte dell'utente che include la seguente frase: "Tieni presente che quando utilizzi i servizi Google l'amministratore del tuo dominio ha accesso alle informazioni del tuo account, compresi i tuoi messaggi email."

Tale frase è riportata anche nell'informativa sulla privacy del servizio, il cui link è presente in ogni pagina di G Suite.

È importante precisare che tale messaggio è un avviso standard di Google che indica che le attività dell'amministratore del dominio di posta @sarrocchi.it/eu non sono di competenza di Google, che pertanto non assume responsabilità sull'operato dell'amministratore, il quale, in astratto, avrebbe le possibilità elencate nell'informativa predetta.

Tuttavia, nello specifico della posta elettronica dell'Istituto "Tito Sarrocchi" gli Amministratori dei servizi G Suite for Education dichiarano di operare con le seguenti modalità:

- creano gli account e le caselle di posta per gli utenti e generano le credenziali per il primo accesso;
- gestiscono mailing list, gruppi e relativi account collettivi;
- NON SONO IN ALCUN MODO IN GRADO di accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre Google Apps (Calendar, Drive, Hangouts, Classroom, ecc.), salvo che tali informazioni non siano condivise dall'utente stesso;
- possono modificare le credenziali di accesso di un utente SOLO su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- non sono in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti. Le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti, vengono distrutte;
- possono visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, l'utente è obbligato a cambiare la password iniziale fornita dall'I.O. in fase di attivazione dell'account.

Ulteriori informazioni sulla sicurezza e la privacy del servizio sono disponibili all'indirizzo: <http://www.google.com/intx/it/edu/trust/>

Il Dirigente Scolastico

Allegato 2.1 Indicazioni per l'uso di G Suite for Education

Descrizione del servizio

L'ISTITUTO "Tito Sarrocchi", mette a disposizione dei propri docenti, studenti e personale ATA (di seguito indicati utenti) una casella di posta elettronica, al fine di migliorare e ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto. e nell'ambito della popolazione studentesca.

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 "Tito Sarrocchi".

Le caselle fanno parte del dominio sarrocchi.it/eu, di cui l'istituto "Tito Sarrocchi" è proprietario. 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'ISTITUTO "Tito Sarrocchi" 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, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

In caso di violazione delle norme stabilite nel regolamento, l'Istituto 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.

Modalità di accesso

Premesso che l'istituto. "Tito Sarrocchi" per l'erogazione del servizio utilizza server Google, su tali server ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre la possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di *G Suite for Education*, previsti dalla convenzione con l'istituto "Tito Sarrocchi" senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso alla casella di posta elettronica facendone esplicita richiesta agli amministratori di sistema.

Le credenziali di accesso alla posta elettronica e ai servizi Google Apps, sono costituiti da un nome utente ed una password.

Regole di utilizzo

Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'istituto "Tito Sarrocchi" da ogni responsabilità. Ciascun utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato immettere in rete, attraverso qualsiasi servizio di Google Apps, materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso ai servizi, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

Obblighi derivanti dall'utilizzo dei servizi di G Suite

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 "Tito Sarrocchi" 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:

È 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;

È 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;

È non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.

L'utente, inoltre, si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva 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 ad effettuare la segnalazione presso gli/3 amministratori di sistema.

Ogni singolo utente, sostanzialmente e processualmente, solleva l'istituto "Tito Sarrocchi" da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

L'ISTITUTO "Tito Sarrocchi" si riserva il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo dei servizi G Suite o di revocarli definitivamente qualora si verificano violazioni indicate nelle presenti Indicazioni.

L'ISTITUTO "Tito Sarrocchi" si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del D.Lgs.

n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il Dirigente Scolastico

Dichiarazione liberatoria

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto "Tito Sarrocchi" di
SIENA

Il/La sottoscritt _____,

Docente

ATA

Tempo Indeterminato Tempo determinato

avendo preso visione dell'informativa per l'accesso alla piattaforma *Google for Education* e dei suoi allegati (allegato 1-allegato 2), ed avendone accettato i contenuti

autorizza

l'istituto "Tito Sarrocchi", a creare una casella mail con estensione @icbottacefalù.edu.it per l'utilizzo della piattaforma *G Suite for Education*, gestita dalla suddetta Istituzione Scolastica. L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dall'amministratore. L'Istituto non può essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su internet e non è responsabile degli eventuali danni attivi e passivi provocati dall'utilizzo improprio degli strumenti connessi ad internet. Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente al Docente/ATA, che dovrà custodirle con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dell'utente. Inoltre, il/la sottoscritto/a

dichiara

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma *Google Suite for Education/workspace*;
- 2) di conoscere ed accettare le regole fissate dall'Istituto per l'accesso al dominio "sarrocchi.it/eu";
- 3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale;
- 4) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma in modo improprio.

Data _ / _ / ____

Firma del docente/ATA _____

Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette

Io sottoscritt _____

docente/ATA dell'istituto "Tito Sarrocchi",

dichiaro

di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Regola 5).

Data _ / _ / _____

Firma _____
