



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

Condizioni per il corretto utilizzo dei servizi offerti dalla piattaforma "Google Suite for Education" nell'ambito delle attività didattiche e lavorative dell'Istituto Tecnico Grazia Deledda di Lecce

Premessa

L'Istituto Tecnico "Grazia Deledda" di Lecce ha scelto di utilizzare tutti i servizi di IT (Information Technology) denominati "Google Suite for Education" (*d'ora in avanti solo GSuite*), sviluppati e rilasciati per gli istituti scolastici da "Google Inc.", società statunitense con sede principale a Mountain View (California – USA).

La scelta è dettata dai molteplici vantaggi offerti dai servizi offerti da GSuite nell'ambito delle attività di supporto alla didattica, consentendo la produzione, la circolazione e la condivisione di materiali didattici e di apposita modulistica, la gestione degli impegni e degli aspetti formativi della didattica sia in presenza che a distanza.

La piattaforma GSuite consente, inoltre, di gestire in modo efficace il flusso informativo fra docenti, studenti, e personale amministrativo dell'Istituto, attraverso quattro strumenti principali in ambiente controllato e chiuso rispetto al web: la posta elettronica (Gmail), la gestione dei documenti (Drive), la classe virtuale (Classroom) e il calendario (Calendar).

I servizi principali di GSuite sono Gmail, Drive, Calendar, Contatti, Classroom, Meet, Chat, Documenti, Moduli, Presentazioni, Gruppi, Fogli, Sites, Talk/Hangouts, Jamboard e Vault. Tali servizi vengono forniti gratuitamente all'istituto scolastico in conformità al relativo Contratto GSuite, a suo tempo sottoscritto, che descrive le modalità di utilizzo e di condivisione dei dati del cliente e si applica esclusivamente ai servizi principali. Google non pubblica annunci pubblicitari nei servizi principali e le disposizioni contrattuali in materia di riservatezza limitano i modi in cui i dati personali contenuti nei servizi principali possono essere condivisi con terze parti.

I servizi offerti da GSuite sono completamente accessibili attraverso un browser Internet, senza che sia necessario quindi installare alcun software aggiuntivo sui computer dell'istituto o personali. Nel caso di apparecchi mobili (smartphone e tablet), Google ha sviluppato applicazioni dedicate (apps) per ogni servizio di GSuite, che permettono l'uso ottimale dei servizi, altrimenti difficoltosi tramite browser mobile. Dette apps sono reperibili liberamente e gratuitamente sui principali stores a seconda dei sistemi operativi del proprio dispositivo.

Finalità

Il presente disciplinare contiene le condizioni per il corretto utilizzo dei servizi offerti dalla piattaforma GSuite nell'ambito delle attività didattiche e lavorative dell'Istituto Tecnico "Grazia Deledda" di Lecce ed è diretto soprattutto a:

- ✓ porre in essere ogni opportuna misura organizzativa e tecnologica volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri dei servizi GSuite, degli strumenti informatici, della rete Informatica e telematica dell'Istituto, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e degli studenti;
- ✓ garantire il diritto alla riservatezza degli utenti interni che utilizzano i servizi GSuite e dei soggetti esterni all'Istituto che dovessero entrare in contatto con i primi;



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

✓ assicurare, nella qualità di datore di lavoro, la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte del personale dell'Istituto, definendo le modalità di utilizzo dei servizi GSuite nell'organizzazione dell'attività lavorativa;

✓ prevenire rischi alla sicurezza del sistema e, comunque, responsabilizzare gli utilizzatori dei servizi GSuite, e gli studenti in particolare, sulle conseguenze di un uso improprio.

Le regole di questo disciplinare si applicano a tutti i soggetti indicati nel successivo articolo 3 e la loro accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti minorenni è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Art. 1 – Definizioni

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

a) Abuso: qualsivoglia violazione del presente disciplinare o di altre discipline civili, penali e amministrative che regolano le attività nella scuola e i servizi svolti sulla rete;

b) Account: credenziali di accesso al servizio costituite da user/indirizzo posta elettronica e password;

c) Amministratore di Sistema: il responsabile della rete interna dell'Istituto;

d) Amministratore GSuite: il responsabile incaricato per la gestione amministrativa di GSuite nell'ambito delle attività formative e lavorative dell'Istituto;

e) Dominio.ext: <http://www.itdeleddalecce.gov.it/> ;

f) Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;

g) Cliente/Istituto: Istituto Tecnico Statale "Grazia Deledda" con sede in Lecce alla Piazza Palio 1;

h) Rete: la rete interna dell'Istituto;

i) Servizio: servizi "Google Suite for Education" messi a disposizione dalla scuola;

j) Utente finale: colui che accede e utilizza i servizi della piattaforma GSuite;

Art. 2 – Natura e finalità del servizio

a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "G Suite for Education" del fornitore. Tali applicazioni, dette servizi, sono utilizzabili via internet per esigenze didattiche e istituzionali legate all'attività svolta dal singolo utente, secondo regole e limiti definiti in questo disciplinare, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica in presenza, alla didattica a distanza, 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.

c) A ciascun account sono associate le applicazioni previste per il ruolo ricoperto: queste sono liberamente utilizzabili, nell'osservanza delle norme previste dal presente disciplinare.

Art. 3 – Destinatari del servizio

a) Il servizio è fornito a tutte le persone fisiche che, a tempo determinato e indeterminato, hanno un rapporto con l'Istituto in qualità di dirigente scolastico, dsga, docente, studente, personale amministrativo e tecnico, collaboratore scolastici.

b) Le credenziali per l'accesso sono nella forma cognome.nome@itdeleddalecce.gov.it (salvo minime aggiunte al nome in caso di omonimia) e vengono fornite dagli Amministratori o da un loro delegato, dietro compilazione di apposita domanda, con validità fino al termine del rapporto di lavoro.



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

c) È possibile l'attivazione di un account istituzionale nel dominio @itdeleddalecce.gov.it anche per gli studenti, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori/tutori. Tali account sono configurati per il solo utilizzo didattico interno al dominio delle applicazioni della piattaforma G Suite e sono attive fino al termine del percorso di studio dello studente.

Art. 4 - Caratteristiche del servizio

- a) L'accesso alla piattaforma G Suite permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare con ulteriori vantaggi rispetto ad un account Google privato quali, a titolo esemplificativo, l'illimitatezza dello spazio di archiviazione, la possibilità di richiedere la conferma di lettura quando si invia un messaggio, l'accesso ad applicazioni specifiche per la scuola, l'opportunità di comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio www.itdeleddalecce.gov.it e controllare cosa pubblicare all'esterno, ecc.
- b) I servizi principali di GSuite sono Gmail, Drive, Calendar, Contatti, Classroom, Meet, Chat, Documenti, Moduli, Presentazioni, Gruppi, Fogli, Sites, Talk/Hangouts, Jamboard e Vault.
- c) Al di fuori dei suddetti Servizi principali, i prodotti e i servizi Google possono mostrare annunci, come descritto nelle Norme sulla privacy di Google. Per gli utenti di GSuite for Education delle scuole, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account Google) per indirizzare gli annunci.

Art. 5 – Condizioni generali di utilizzo dei servizi GSuite

- a) Gli utenti dei servizi GSuite si impegnano ad osservare il presente disciplinare e ad utilizzare il proprio account istituzionale in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza.
- b) L'utente potrà accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a www.google.it, inserendo il proprio nome utente cognome.nome@itdeleddalecce.gov.it e la password fornita inizialmente dagli Amministratori o dai loro delegati.
- c) Gli account istituzionali faranno parte del dominio www.itdeleddalecce.gov.it di cui l'Istituto è proprietario.
- d) Ferma la possibilità di modificare in ogni momento la password di accesso all'account istituzionale, l'utente si impegna a modificare al primo ingresso la password provvisoria che gli è stata consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui.
- e) L'utente sarà sempre responsabile delle attività connesse all'utilizzo del suo account istituzionale.
- f) Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente agli Amministratori o a loro delegati.
- g) Le credenziali di accesso istituzionale saranno strettamente personali e non potranno, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'account.
- h) L'utente dovrà utilizzare l'account istituzionale esclusivamente per le finalità indicate al precedente articolo 2b.
- i) L'utente non dovrà utilizzare il servizio GSuite per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) L'utente dovrà rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

- k) L'utente prende atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi dei servizi GSuite messi a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza
- l) L'utente non dovrà 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) L'utente non dovrà 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 non dovrà fare pubblicità, trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente disciplinare o la legge vigente.
- o) L'utente dovrà utilizzare i servizi GSuite solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare la GSuite dell'Istituto per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi (anche se questo materiale non viene utilizzato nelle proprie classi), mentre non è consentito l'utilizzo per creare un sito web dove si pubblichi materiale che non ha nulla a che vedere con la scuola.
- p) Tutti i siti creati con il servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente.
- q) L'utente e i genitori/tutori (nel caso degli studenti minorenni) saranno responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account istituzionale o quello dei figli e, pertanto, esonerano l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, da ogni pretesa o azione o danno, arrecato a sé stesso o a terzi, o costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti dalla violazione o da un uso improprio e non conforme delle condizioni qui stabilite.

Art. 6 – Condizioni generali di utilizzo del servizio di posta elettronica Gmail

- a) Il servizio di posta elettronica Gmail offerto dalla piattaforma GSuite per il tramite dell'account istituzionale cognome.nome@itdeleddalecce.gov.it, in combinazione con gli spazi di comunicazione sul sito dell'Istituto (*Comunicazioni del dirigente, Albo online, Amministrazione Trasparente, Area Riservata, ecc.*) e la Bacheca del registro elettronico Classe Viva, costituisce una modalità normale di trasmissione delle comunicazioni ufficiali dell'Istituto (es. circolari, informative, convocazioni di organi e commissioni, ecc.) che si considerano acquisite, ai fini interni, sin dal momento dell'avvenuto regolare invio.
- b) L'indirizzo di posta elettronica può essere correlato ad altri servizi come accesso a portali, piattaforme didattiche e tutti gli ambienti internet legati solo ed esclusivamente alle funzioni di servizio.
- c) Il server della piattaforma GSuite conserva tutte le comunicazioni elettroniche spedite e ricevute sugli account assegnati ai propri utenti al fine di consentirne la consultazione da parte di costoro. In linea generale, i messaggi di posta sono conservati nella mailbox associata all'utente, finché non vengano dallo stesso rimossi.
- d) La piattaforma GSuite si impegna ad attuare tutte le misure ritenute necessarie e sufficienti a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni. Ciò nonostante l'utente solleva l'Istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, al mancato invio



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

o alla mancata ricezione o all'omessa conservazione di messaggi di posta elettronica tramite Gmail o di altri contenuti, derivanti da guasti e/o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso.

e) In osservanza di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successiva normativa nazionale e comunitaria, Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), al fine di tutelare la riservatezza degli utenti e la libertà e segretezza della corrispondenza, possono essere predisposte liste di utenti, distinte per oggetto, volte a semplificare le comunicazioni istituzionali. In particolare, possono essere attivate liste permanenti (in relazione alla qualifica, alla funzione svolta, alla materia di insegnamento, per le comunicazioni istituzionali) o liste temporanee (in relazione a progetti od esigenze particolari) secondo le disposizioni di volta in volta fissate da Dirigente.

f) Nell'invio di messaggi a una lista o a un numero indefinito di utenti, il mittente avrà cura di inserire gli indirizzi dei destinatari nel campo CCN (copia carbone nascosta).

g) La pubblicazione degli elenchi di indirizzi di posta elettronica Gmail sarà consentita solo in area riservata e per fini interni all'Istituto, con espresso divieto di diffondere tali elenchi all'esterno dell'Istituto.

h) Considerata la peculiarità delle attività formative e lavorative svolto nell'Istituto e considerato che l'Istituto ha un sistema di archiviazione documentale specifico da utilizzare per l'archiviazione sistematica di documenti, il sistema di posta elettronica Gmail non è un sistema adeguato per l'archiviazione di documenti. Semplificando ulteriormente, i documenti allegati ai messaggi di posta, se importanti e se utili nel tempo dovranno essere archiviati nelle cartelle preposte (per esempio "Area Dati") o nelle cartelle del Drive (o Drive Condiviso) appositamente istituite.

i) In particolare, ai fini di un corretto utilizzo del servizio di posta elettronica istituzionale per il tramite dell'applicazione Gmail, l'utente:

- ✓ accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account in quanto qualsiasi utilizzo della posta elettronica e dei servizi ad essa collegati viene associato ad un persona fisica cui imputare le attività svolte;
- ✓ prende 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;
- ✓ non dovrà mai procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam);
- ✓ non dovrà 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 effettuare segnalazione agli Amministratori o ai loro delegati
- ✓ dovrà adottare, nel caso utilizzi una propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
- ✓ dovrà segnalare, con tempestività, all'amministratore o a li suoi delegati eventuali malfunzionamenti o l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- ✓ dovrà tenere a proprio carico eventuali oneri relativi a collegamenti da punti di accesso privati per i quali rimangono valide le prescrizioni circa la protezione e sicurezza degli accessi;
- ✓ dovrà utilizzare la posta elettronica istituzionale solo per le comunicazioni didattiche e di lavoro riferite all'organizzazione dell'Istituto e non per comunicazioni personali;



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

- ✓ dovrà impostare una password sicura, modificarla a cadenza regolare e salvarla/annotarla in luoghi e modalità tali da garantire la massima protezione;
- ✓ non dovrà mai lasciare aperto il proprio account, impegnandosi ad eseguire sempre l'uscita dal sistema (logout) al termine della sessione di consultazione e utilizzo della casella Gmail;
- ✓ qualora su una postazione risultasse attiva e aperta la sessione di consultazione della casella mail di un altro utente, dovrà chiudere immediatamente la sessione ed avvisare la persona interessata;
- ✓ dovrà immediatamente comunicare eventuali anomalie all'Amministratore GSuite o al suo delegato in caso violazione del computer/dispositivo o delle proprie credenziali;
- ✓ dovrà prestare la massima cautela quando si ricevono email (normali o PEC) di provenienza sospetta o da mittenti sconosciuti;
- ✓ dovrà diffidare dei messaggi che richiedono un'azione urgente circa situazioni importanti, ad esempio comunicazioni urgenti di gestori telefonici, fornitori di servizi, aziende di spedizioni o agenzie ed enti statali come Agenzia delle entrate, enti di riscossione tributaria ecc...;
- ✓ dovrà attendere anche 48 ore prima di aprire un allegato se non si è sicuri della provenienza del messaggio, per dare modo all'antivirus di aggiornarsi circa l'esistenza di nuove minacce. Prima di aprire l'allegato, scaricarlo in una directory locale e sottoporlo alla scansione antivirus;
- ✓ dovrà evitare, nel caso di documenti Office all'apparenza legittimi, l'esecuzione delle macro;
- ✓ dovrà prestare attenzione ai file in formato compresso (ZIP);
- ✓ dovrà evitare di selezionare link contenuti nel corpo del messaggio a meno di essere sicuri dell'identità del mittente;
- ✓ dovrà controllare che le connessioni proposte nei link contenuti nel corpo del messaggio siano di tipo HTTPS e conducano a siti noti, verificando che all'apertura della pagina il sito sia effettivamente quello "ufficiale";
- ✓ dovrà eseguire backup regolari dei dati più importanti avendo cura di utilizzare dispositivi per il backup non infetti e che non contengano altri file non attendibili;
- ✓ dovrà interrompere quanto prima il collegamento di rete nel caso di sospetta o certa infezione;
- ✓ dovrà procedere ad un costante aggiornamento del proprio antivirus e alla verifica che l'aggiornamento automatico sia attivo e funzionante;
- ✓ non dovrà condividere i propri dati o i dati istituzionali con interlocutori non "certi" (verificando che il mittente della mail sia chiaro e noto); non dovrà inserire credenziali utente (utenza e password) in risposta a mail provenienti da banche e/o compagnie "ufficiali" poiché queste aziende non chiedono mai informazioni del genere via mail; eventualmente verificare la veridicità della mail telefonando all'azienda.

Art. 7 – Condizioni specifiche di utilizzo dei servizi GSuite da parte degli studenti

Con particolare riferimento ai servizi GSuite dedicati alla didattica, lo studente:

- a)** dovrà conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi per i minorenni);
- b)** dovrà essere responsabile di quanto viene da lui detto, fatto e scritto nell'utilizzo di servizi per la didattica quali Classroom, Meet e Chat e, assieme alla famiglia, sarà pienamente responsabile di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma;



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

- c) non dovrà diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano i servizi;
- d) non dovrà consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo dei servizi;
- e) non dovrà comunicare il codice di accesso alla classe virtuale a coloro che non ne fanno parte;
- f) dovrà accettare e rispettare le regole del buon comportamento all'interno della classe virtuale;
- g) non dovrà pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza la previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa;
- h) dovrà rispettare le regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali. In particolare, dovrà inserire nei propri lavori solo immagini di cui sia proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore, dovrà citare fonti credibili e, comunque, l'autore della fonte a cui si fa riferimento;
- i) non dovrà scaricare per il tramite dell'account istituzionale musica, video e programmi da Internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante;
- j) non dovrà utilizzare per il tramite dell'account istituzionale i social network per fini diversi da quelli didattici e senza la supervisione del docente;
- k) non dovrà accedere per il tramite dell'account istituzionale ad alcun videogioco, in rete o off line (a meno che il gioco non faccia parte di una lezione e sia supervisionato dall'insegnante);
- l) non dovrà usare dispositivi di registrazione audio o videocamere o fotocamere per registrare audio o video o fare foto sia in classe che in videolezione nella didattica a distanza senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata o ripresa, impegnandosi a non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza o attività e materiali didattici realizzati dal docente;
- m) non dovrà mai utilizzare la Rete e i social network per deridere, offendere, denigrare compagni, docenti, personale scolastico, parenti/amici dei compagni sia in orario scolastico sia in orario extrascolastico. Si ricorda a tal fine che il cyberbullismo è un reato e qualsiasi atto degli studenti che dovesse configurarsi come reato verrà denunciato d'ufficio alle forze dell'ordine. Alla denuncia d'ufficio potrà sommarsi la querela da parte della persona chiamata in causa.

Art. 8 – Compiti dell'Amministratore o degli Amministratori GSuite

- a) La gestione dei servizi associati alla G Suite for Education richiede la nomina di uno o più Amministratori. Nell'Istituto questa figura coincide con un gruppo di insegnanti interni all'Istituto di cui fanno parte i docenti già nominati quali Amministratori di Sistema. Con particolare riferimento alla gestione amministrativa dei servizi associati alla piattaforma GSuite, gli Amministratori:
- b) dovranno creare gli account per i nuovi utenti, generando le credenziali nella forma cognome.nome@itdeleddalecce.gov.it (salvo minime aggiunte al nome in caso di omonimia) a tutto il personale della scuola in servizio a tempo determinato e indeterminato con validità fino al termine del rapporto di lavoro. Sarà possibile l'attivazione di un account nel dominio @itdeleddalecce.gov.it anche per gli studenti, previa compilazione dell'apposito modulo di consenso firmato dai genitori/tutori. Tali account saranno configurati per il solo utilizzo didattico interno al dominio delle applicazioni della piattaforma G Suite e saranno attive fino al termine del percorso di studio dello studente;



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

- c) dovranno mettere a disposizione degli utenti le presenti Condizioni di utilizzo contenenti le regole di corretto utilizzo della piattaforma e la relativa Informativa GDPR dell'I.T. Grazia Deledda;
- d) dovranno, comunque, fornire a richiesta i link Google con le informazioni generali sulla piattaforma https://edu.google.it/?modal_active=non e <https://edu.google.com/why-google/privacy-> , sui dubbi applicativi <https://gsuite.google.it/faq/> e sulle garanzie sulla protezione della privacy https://edu.google.com/why-google/privacy-security/?modal_active=none ;
- e) dovranno fornire assistenza agli utenti e gestire eventuali gruppi/account collettivi;
- f) non potranno in alcun modo accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della piattaforma Google Suite for Education (Calendar, Google Drive, ecc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso;
- g) non potranno essere in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti ma potranno modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita e motivata dello stesso (es. utente che non riesce più ad accedere al proprio account);
- h) potranno visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (es. data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato);
- i) dovranno comunicare agli utenti non più facenti parte dell'Istituto (cessazione dal servizio o fine studi) che, entro 30 giorni dalla comunicazione, il loro account verrà eliminato con conseguente perdita definitiva dei dati personali archiviati qualora non provvedano a trasferirli nel frattempo su altro account personale.

Art. 9 – Protezione dei dati e limiti di responsabilità dell'Istituto

- a) 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, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola e della Rettifica elaborazione dati (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/dpa_terms.html).
- b) Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore Google e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html). Google 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> e leggere l'informativa al seguente link https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html
- c) Anche nel caso di apparecchi mobili (smartphone e tablet), per i quali Google Inc. ha sviluppato applicazioni dedicate (apps) per ogni servizio di GSuite, i servizi sono regolamentati da scrupolose norme sulla privacy che assicurano che le informazioni personali inserite non vengano condivise né utilizzate in maniera inappropriata. Nei termini di servizio di Google Apps sono riportati in dettaglio gli obblighi di Google Inc. e la conformità alle normative del Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) degli Stati Uniti. L'adesione di Google agli accordi Safe Harbor tra l'Unione Europea e gli Stati Uniti contribuisce ad assicurare che gli standard di protezione dei dati siano conformi a quanto stabilito dall'Unione Europea per le istituzioni scolastiche.



Economico: Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali **Tecnologico: Biotecnologie Ambientali - Biotecnologie Sanitarie**

Piazza Palio, 1 73100 LECCE Segreteria Tel. 0832 316047 Fax 0832 317758

Codice Fiscale 80013250750 - Codice Univoco Ufficio UFXZG4 - www.itdeleddalecce.gov.it

E-mail: lete010002@istruzione.it P.E.C.: lete010002@pec.istruzione.it

- d)** L'Istituto Tecnico Grazia Deledda 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 in particolare al fine di creare gli account. L'Istituto, pertanto, non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al servizio offerto dal fornitore Google Inc. che ne è l'unico responsabile, avendo lo stesso dichiarato la completa adeguatezza al GDPR e assunto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.
- e)** Qualora si verifici un conflitto, i termini verranno applicati secondo il seguente ordine di precedenza: il Contratto G Suite for Education (come modificato), le Norme sulla privacy di Google e l'Informativa GDPR dell'Istituto.
- f)** L'account dell'utente non più facente parte dell'Istituto (cessazione dal servizio o fine studi) sarà revocato decorsi 30 giorni dalla ricezione della comunicazione con la quale gli Amministratori lo avranno informato della possibilità di trasferire su un account personale tutti i dati personali archiviati su GSuite e del rischio di perdita definitiva di tali dati se non dovessero provvedere al salvataggio entro 30 giorni. Nel caso di supplenze brevi o di utenti temporanei, l'account sarà invece revocato dopo una settimana dal termine del contratto e i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- g)** L'Istituto Tecnico Grazia Deledda, nella persona del Dirigente Scolastico:
- ✓ non provvede ad attività di backup e di ripristino dato che i server sono gestiti dal fornitore (il backup di tutti i dati viene eseguito automaticamente nei server di Google e, in caso di incidenti o blocchi o furti hardware, nessun dato viene perso) ed è, pertanto, esente 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 elettronica.
 - ✓ non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente disciplinare in caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento, riservandosi a tal fine di sospendere l'account dell'utente o di revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico;
 - ✓ 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 disciplinare, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.