



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ENRICO MATTEI"
61041 ACQUALAGNA (PU) Via Kennedy, 21
tel. e fax 0721/798206 C.F.82005530413
e-mail: psic807006@istruzione.it pec: psic807006@pec.istruzione.it
Sito: www.istitutocomprendivoacqualagna.edu.it



Regolamento per l'utilizzo di GSuite for Education

*Per un uso consapevole e corretto
della piattaforma cloud*

Indice

Premessa	3
Art.1 - Definizioni	4
Art. 2 - Natura e finalità del servizio	4
Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio	5
Art. 4 - Dichiarazione	5
Studenti	5
Docenti e Personale	5
Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio	5
Studenti	5
Docenti e Personale	5
Art. 6 - Condizioni di utilizzo	6
Art.7 - Obblighi degli utenti	7
Obblighi dello Studente	7
Obblighi del Docente e del personale ATA	7
Art. 8 - Violazioni del Regolamento	8
Art. 9 – Regolamento delle sedute degli organi collegiali a distanza	8
Art.10 - Limiti di Responsabilità	8
Art.11 – Riservatezza dei dati personali Netiquette (Regole di comportamento)	11
Art.12 – Netiquette (Regole di comportamento)Classe virtuale: regole di comportamento per gli studenti	11
Art.13 – Classe virtuale: regole di comportamento per gli studenti	12
Norme finali - Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Suite for Education	13

Premessa

Il nostro Istituto, in seguito all'emergenza COVID-19 e alla partnership del Ministero dell'Istruzione con Google, ha deciso di attivare la piattaforma cloud **GSuite for Education**.

Nell'ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico, l'utilizzo di tale piattaforma potrà essere mantenuto anche superata l'emergenza.

Attraverso il nuovo account i docenti e gli studenti potranno usufruire delle applicazioni messe a disposizione da **GSuite**, per esempio il servizio di posta elettronica **Gmail**, lo spazio di archiviazione **Drive**, la piattaforma di apprendimento **Classroom**, le applicazioni per la gestione dei documenti, il calendario condiviso **Calendar**, la piattaforma per videoconferenze e registrazione di lezioni **Meet**, ecc.

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma per l'emergenza COVID-19 e per gli anni scolastici successivi all'a.s. 2019/20 come supporto alla didattica.

Ne sono principi ispiratori la tutela di tutti gli utenti, la gradualità e l'apertura verso un utilizzo efficace ed efficiente del digitale.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account appartenente al dominio "**@istitutocomprendivoacqualagna.edu.it**": docenti, personale ATA e studenti e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per tutti gli studenti è indispensabile l'accettazione dei termini per l'utilizzo di GSuite da parte dei genitori.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Antonietta Ciocca

Art.1 - Definizioni

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

- ! **Istituto:** ICS “Enrico Mattei” - via Kennedy, 21 Acqualagna
- ! **Amministratore di sistema:** i responsabili incaricati dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- ! **Servizio:** *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 ad un nome utente con le credenziali di accesso.
- ! **Guida di Utilizzo:** documento redatto dall'Istituto per indicare procedure ed operazioni da svolgere per l'utilizzo corretto del Servizio.

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma “*Google Suite for Education*” ed 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.

Le credenziali di accesso per gli utenti saranno impostati secondo il modello:

cognome.nome@istitutocomprensivoacqualagna.edu.it e password.

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

- 1. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA** nel dominio “*istitutocomprensivoacqualagna.edu.it*”, di cui l'Istituto 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 (si veda Art. 6). 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.
- 2. I SERVIZI AGGIUNTIVI DI GSUITE** previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa del personale presso l'Istituto.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

- a) **docenti/personale ATA** in servizio a tempo indeterminato e determinato, anche per supplenze brevi, i quali riceveranno le credenziali per l'accesso dall'Amministratore o da un suo delegato al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) **studenti**, previa accettazione dei termini proposti da Google al momento del primo accesso. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. La fruibilità del servizio è limitata al dominio *istitutocomprendivoacqualagna.edu.it*, pertanto gli studenti potranno utilizzare l'account per comunicare via email e condividere materiali solo con i membri interni al dominio dell'Istituto.
- c) **altre categorie** di utenti che possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche e di comunicazione; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Dichiarazione

Studenti

Ogni studente/studentessa riceverà la password per accedere ai servizi di GSuite. La password ricevuta dovrà essere modificata al primo accesso dopo aver accettato i termini di utilizzo del Servizio e la norma sulla privacy.

Docenti e Personale

Il conferimento dei dati di cui alla presente informativa ha natura obbligatoria per quanto riguarda i dipendenti dell'Istituto in quanto previsto dall'art. 47 del D.Lgs. n. 82 del 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modificazioni). Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato ma solamente fornire la presente informativa (ex art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003).

I docenti e il personale dell'Istituto, durante il primo accesso, dovranno modificare la password ricevuta dopo aver accettato i termini di utilizzo del Servizio e la normativa sulla privacy.

Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

Studenti

L'accordo per l'uso di "GSuite" con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

Alla conclusione del percorso di studi o in caso di ritiro, dopo un mese, l'amministrazione procederà alla disattivazione dell'account. Sarà quindi possibile recuperare propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

Docenti e Personale

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 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 revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto.

Art. 6 - Condizioni di utilizzo

1. Per tutti gli utenti l'attivazione del Servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
2. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'Istituto) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore di sistema o dai suoi delegati, che sarà necessario modificare al primo accesso.
3. Gli account fanno parte del dominio istitutocomprensivoacqualagna.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
4. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente alla Segreteria dell'Istituto o ai suoi delegati.
5. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.
6. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per finalità estranee alla didattica e all'attività della comunità scolastica.
7. L'utente maggiorenne, o l'esercente la potestà genitoriale nel caso dello studente, si assume la responsabilità individuale, e accetta di essere riconosciuto, quale autore dei messaggi inviati dal suo account, di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account, di essere riconosciuto quale autore delle attività svolte dal suo account (cancellazione, modifica, creazione di file o risorse in genere).
8. 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.
9. L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei regolamenti dell'Istituto e di qualsiasi ulteriore regolamentazione stabilita dal responsabile o dall'amministratore. Si impegna altresì 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).
10. 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 per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.
11. 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.

12. 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.

Art.7 - Obblighi degli utenti

Obblighi dello Studente

Lo Studente/La studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma GSuite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- 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;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (si veda Art.11.)
- non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Lo studente/La studentessa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma G Suite.

Obblighi del Docente e del personale ATA

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non utilizzare la stessa password per GSuite e Registro Elettronico,
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma GSuite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;

- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma GSuite;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (si veda Art.11).

Art. 8 - Violazioni del Regolamento

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà in modo orale e/o scritto quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di condotta o per prendere altri provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto, il Patto di Corresponsabilità adottati dall'Istituto.

Preso atto della violazione, e del parere espresso dall'insegnante titolare della classe virtuale e/o del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico potrà sospendere l'account dell'utente e impedirne l'accesso immediato alla piattaforma per un periodo 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.

Art. 9 Regolamento delle sedute degli organi collegiali a distanza

ARTICOLO 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione della scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse della scuola primaria, Consigli di classe della scuola secondaria di I grado) e delle riunioni di programmazione e di Plesso.

2. Per seduta telematica si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza.

ARTICOLO 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono la percezione visiva e uditiva dei partecipanti, l'identificazione e l'intervento di ciascuno di essi, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare la riservatezza della seduta, il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità, la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni

3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta.

4. E' vietato divulgare il link delle riunioni nonché effettuare e/diffondere riprese video/audio/foto delle sedute.

ARTICOLO 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici. Con almeno cinque giorni di preavviso (o 24 ore di anticipo per motivi urgenti e particolari), vengono comunicati via mail a tutti i membri dell'Organo Collegiale in questione: la data di convocazione e l'ordine del giorno, l'orario di inizio e di conclusione della seduta, il link con l'invito alla piattaforma telematica individuata per la videoconferenza, l'eventuale documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi generali di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di volto tramite posta elettronica che dovranno svolgersi al massimo entro due ore dal termine previsto nella convocazione della seduta.

Per la validità della riunione a distanza restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria in presenza, come disciplinati dalla normativa vigente in materia di "regolamenti degli organi collegiali":

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).

Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

ARTICOLO 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto, a seconda delle situazioni, in modo palese, per alzata di mano, nominativamente, anche via chat, o attraverso un modulo di google.

Nel verbale della riunione a distanza devono essere riportati tutti i riferimenti della seduta: il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta; la validità della seduta; i nominativi dei componenti con l'indicazione di presenze/assenze; gli argomenti posti all'ordine del giorno; il contenuto delle deliberazioni; la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

ARTICOLO 5

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 31 gennaio 2020, come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Art. 10 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma GSuite funzioni nel migliore dei modi.

1. 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. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.
2. L'utente solleva l'istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).
3. Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
4. L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art.11 - Riservatezza dei dati personali

L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del D.Lgs.101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. 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.

Art.12 – Netiquette (Regole di comportamento)

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente 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:

- 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;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;

- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti ;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.

Art.13 – Classe virtuale: regole di comportamento per gli studenti

Per un uso corretto della classe virtuale è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

1. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
2. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa.
3. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
4. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato o umoristico perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo.
5. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise.
6. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione.
7. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.

8. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere. Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali.
9. Inserire nei tuoi lavori solo immagini di proprietà e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
10. Citare fonti credibili.
11. Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

Art.14 – Norme finali

- a) Nel rispetto delle norme vigenti il Dirigente Scolastico in caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento potrà procedere a sospendere in modo cautelare l'account stesso dandone comunicazione motivata all'interessato, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di detta violazione.
- b) 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 relative alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- c) L'account sarà revocato al termine del percorso di studi e/o del contratto di lavoro con l'Istituto. Pertanto gli utenti dovranno provvedere per tempo a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse.
- d) L'Istituto 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" e successive modifiche e integrazioni, e del Regolamento EU 2016/679, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- e) 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://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Suite for Education

L'Amministratore dei servizi Google Suite for Education dichiara di operare con le seguenti modalità:

- crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;
- NON E' IN ALCUN MODO IN GRADO di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella Google Suite, salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso;
- può 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 è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti;
- distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti;
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio a disposizione).

normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. 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.

Il presente regolamento è parte integrante del piano della DDI A.S. 2020/2021 - [link sezione regolamenti](#) -

Delibera n.28 C.I. del 27/10/2020

Delibera n.24 C.D. del 13/10/2020