



## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA “GOOGLE SUITE FOR EDUCATION”

**Approvato dal Collegio docenti nella seduta del ....**  
**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del ....**

L'Istituzione scolastica “P. Frisi” di Milano ha attivato, a fine anno scolastico 2019/2020, la Piattaforma “Google Suite for Education”: una suite di strumenti progettati per aiutare educatori e studenti a imparare e innovare insieme. Il presente regolamento disciplina la comunicazione interna ed esterna del servizio di posta elettronica (@iisfrisi.it) e l'uso degli strumenti della piattaforma come supporto alla didattica.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (Presidenza, docenti, studenti, personale Ata).

All'atto dell'iscrizione con la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità lo/la studente/studentessa, ovvero gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/legali rappresentanti per lo/la studente/studentessa minorenni, accettano il presente Regolamento; la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

### Art. 1 – Definizioni

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

- **Istituto:** Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Paolo Frisi” di Milano.
- **Amministratore di sistema:** il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio (Admin).
- **Servizio:** “Google Suite for Education” messo a disposizione dalla scuola.
- **Fornitore:** “Google” con Sede principale: Mountain View - California - Stati Uniti.
- **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
- **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

### Art. 2 – Natura e finalità del servizio

1. Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della Piattaforma “Google Suite for Education”. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica nel dominio **iisfrisi.it**, oltre alla possibilità di usare tutti i servizi aggiuntivi della “GSuite for Edu” (Drive, Calendar, Moduli, Meet, Classroom, ecc.) senza procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
2. Il servizio 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.
3. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.
4. 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.
5. Per gli studenti le credenziali di accesso al servizio saranno [nome.cognome-s@iisfrisi.it](mailto:nome.cognome-s@iisfrisi.it) e password.
6. Per il personale le credenziali di accesso al servizio saranno [nome.cognome@iisfrisi.it](mailto:nome.cognome@iisfrisi.it) e password.
7. Per i genitori (rappresentanti di classe e di Istituto) le credenziali di accesso al servizio saranno [nome.cognome-g@iisfrisi.it](mailto:nome.cognome-g@iisfrisi.it) e password



### Art. 3 – Soggetti che accedono al servizio

1. A tutto il personale in servizio ed a tutti gli studenti viene rilasciato un account per accedere al servizio.
2. Per i **docenti/personale Ata** le credenziali per l'accesso saranno fornite, al momento dell'assunzione, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
3. Sull'account degli **studenti e dei genitori** verrà applicato il blocco dei messaggi in entrata e uscita all'esterno del dominio iisfrisi.it pertanto potranno comunicare via email e condividere materiali solo con gli utenti dell'Organizzazione.

### Art. 4 – Condizioni e norme di utilizzo

1. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.
2. L'utente accede ai servizi della "GSuite Edu" utilizzando l'account istituzionale attribuito dall'Istituzione scolastica e la password che sarà necessario modificare al primo accesso.
3. Gli account fanno parte del dominio **iisfrisi.it** di cui l'Istituto è proprietario.
4. In caso di smarrimento della password l'utente/studente/genitore potrà richiederne una nuova inviando una mail (utilizzando un account privato) all'Ufficio Didattica ([didattica@iisfrisi.it](mailto:didattica@iisfrisi.it)) che provvederà ad inoltrare la richiesta all'Admin della Piattaforma.
5. In caso di smarrimento della password l'utente/docente/Personale ATA potrà richiederne una nuova inviando una mail (utilizzando un account privato) all'Ufficio Personale ([personale@iisfrisi.it](mailto:personale@iisfrisi.it)) che provvederà ad inoltrare la richiesta all'Admin della Piattaforma.
6. L'indirizzo mail del responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio (Amministratore di sistema) è ([admin@iisfrisi.it](mailto:admin@iisfrisi.it))
7. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi, **ad eccezione dei genitori degli studenti**
8. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.
9. I docenti si impegnano a consultare la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
10. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
11. L'utente si impegna 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 le leggi ed i Regolamenti di Istituto vigenti.
12. L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
13. L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio, **discriminatorio** o contrario all'ordine pubblico e/o contrario alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
14. E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
15. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
16. 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



## **Art. 5 – Cessazione del servizio Google Suite**

1. **Per gli studenti** - Il servizio viene reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto (intero quinquennio) e cesserà il 31 luglio del quinto anno, oppure alla data di trasferimento presso altro Istituto. Sarà possibile per l'alunno recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.
2. **Per i docenti/personale ATA** - Il servizio viene reso disponibile ai docenti/personale Ata per tutto il periodo di permanenza presso l'istituto e cesserà con il termine del contratto, oppure qualora il docente/personale Ata venisse trasferito ad altro Istituto. Sarà possibile per i docenti/personale Ata recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

## **Art. 6 – Riservatezza dei dati personali**

L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 unitamente al Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account, nonché ai fini dell'espletamento delle attività di formazione e di valutazione (per esempio, audio/videoregistrazione di lezioni, di interrogazioni e dell'esecuzione di prove scritte).

## **Art. 7 – Infrazioni e sanzioni**

1. Qualsiasi violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento e di quelle stabilite negli altri regolamenti di istituto, connessa all'uso dell'account sarà sanzionata nelle modalità stabilite dai regolamenti stessi dell'Istituto e potrà comportare la sospensione da parte del Dirigente Scolastico dell'account dell'utente o la sua revoca in modo definitivo senza alcun preavviso e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
2. Nei casi di violazione della legislazione vigente, l'istituto provvederà a segnalare l'utente alle autorità competenti.

## **Art. 8 – Norme finali**

1. L'amministratore ha accesso alla mail, agli strumenti della "GSuite Edu" e a tutti i dati memorizzati negli account istituzionali. Pertanto in caso di attività anomala o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore (Admin) della Piattaforma si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al seguente link:  
<https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
2. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
3. 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/>

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

/Cipollone, Lopez