



## Istituto Statale d'Istruzione Superiore

### "FEDERICO II" - CAPUA

Indirizzi: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI  
MANAGEMENT E MARKETING DELLO SPORT  
TURISMO - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - TRASPORTI E LOGISTICA -  
GRAFICA E COMUNICAZIONE - LICEO ARTISTICO - SERVIZI PER LA SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE  
CORSO SERALE PER ADULTI

Sede centrale: Via Nazionale Appia-81043 Capua (CE) - Tel.:0823622979

Succursale: Via Riviera Casilina - 81043 Capua (CE) - Tel.:0823620156

e-mail: [ceis044001@istruzione.it](mailto:ceis044001@istruzione.it) - Pec: [ceis044001@pec.istruzione.it](mailto:ceis044001@pec.istruzione.it) - web: [www.federico2.edu.it](http://www.federico2.edu.it)

C.F.: 93127630619 - Codice Univoco ISN109

## REGOLAMENTO di UTILIZZO "GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION"

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Workspace for Education", attivata dall'Istituto di Istruzione Superiore "Federico II" di Capua a supporto alla didattica, ai servizi correlati alle attività scolastiche in generale ed alla comunicazione.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale A.T.A. e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli studenti minorenni è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'Istituto ([www.itfederico2.edu.it](http://www.itfederico2.edu.it))

### Art. 1 - Definizioni

- a) Nel presente regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:
  - Istituto: Istituto Statale d'Istruzione Superiore Federico II - Capua
  - Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
  - Servizio: servizio "Google Workspace for Education",
  - Fornitore: vedasi "Fornitore di servizi" al link <https://policies.google.com/terms>
  - 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

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace for Education". In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace (Google Drive, Google Docs, Google Forms, Google Classroom, Google Meet, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica, 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.

### **Art. 3 – Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti**

- a) Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Le credenziali saranno fornite agli studenti della classe prima, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
- c) Altre categorie di utenti (educatori, formatori,...) possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

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

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.
- b) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a [www.google.it](http://www.google.it), inserendo il suo nome utente: [nome.cognome@itfederico2.it](mailto:nome.cognome@itfederico2.it) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c) Gli account fanno parte del dominio [itfederico2.it](http://itfederico2.it) di cui l'Istituto è proprietario.
- d) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- e) Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore inviando una mail al seguente indirizzo [assistenza@itfederico2.it](mailto:assistenza@itfederico2.it)
- f) Ogni account è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- g) L'Utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- h) L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2b.
- i) L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare 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.
- j) Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il

comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

- k) In particolare, l'utente non può utilizzare la posta elettronica per inviare, anche tramite collegamenti o allegati in qualsiasi formato (testo, immagini, video, audio, codice eseguibile, ecc.), messaggi che contengano o rimandino a: pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta; pubblicità e/o richieste di finanziamenti a favore di altri Enti o strutture esterne; comunicazioni commerciali private; materiale pornografico o simile, in particolare in violazione della Legge n. 269 del 1998 "Norme contro lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni 18" e ss.mm.ii.; materiale discriminatorio o lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc.; materiale che violi la normativa sulla privacy; contenuti o materiali che violino i diritti di proprietà di terzi; contenuti diffamatori o palesemente offensivi. L'elenco che precede è da intendersi esemplificativo e non esaustivo.
- l) L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- m) L'utente s'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 a segnalare all'Amministratore o ai suoi delegati.
- n) 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.
- o) L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio.
- p) L'utente e i genitori nel caso degli studenti minorenni sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme al punto b) dell'Art. 2.
- q) Per gli studenti l'Amministratore ha limitato la fruibilità del servizio al dominio itfederico2.edu.it; ciò significa che essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione.

## **Articolo 5. Norme finali**

- a) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente 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.
- b) L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
- c) 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.
- d) L'account sarà revocato dopo 60 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto, per gli studenti, e del rapporto lavorativo, per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- e) L'Istituto 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, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- f) Il servizio è erogato dal fornitore che 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>