



Centro Provinciale Istruzione Adulti
CPIA PALERMO 2

Codice fiscale: 96024800821 Codice meccanografico: PAMM15600Q
Sede amministrativa: Salita San Girolamo snc – 90018 Termini Imerese
Tel. 091/8114042
p.e.o.: pamm15600q@istruzione.it - p.e.c.: pamm15600q@pec.istruzione.it
www.cpiapalermo2.it

REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE

Norme di comportamento inerenti la sicurezza e informazioni per un uso corretto e consapevole della piattaforma *Google workspace*.

A.S. 2022/2023

Approvato dal Collegio dei Docenti il 17/11/2022
con delibera n. 5 (Verbale n. 3)

Modificato il 24/02/2023 con delibera n. 6
(Verbale n.5)

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Natura e finalità del servizio

Art. 4 - Condizioni e norme di utilizzo

Art. 5 - Servizi disponibili

Art. 6 - Corretto utilizzo dei videoterminali durante la fruizione dei servizi

Art. 7 - Norme finali

Art. 8 - Limitazione di responsabilità

Art. 9 - Durata del Regolamento

Art. 10 - Riferimenti normativi

Premessa

Il presente Regolamento, elaborato dall'Amministratore di Sistema di concerto con il DS, fa riferimento alla gestione in sicurezza della piattaforma Google Workspace, in precedenza denominata *Google Suite for Education*. Tale regolamento, da condividere con tutto il personale Docente e ATA del CPIA Palermo 2, viene sottoposto a delibera del Collegio dei Docenti. I singoli docenti avranno dunque cura di condividere le regole con gli studenti qualora questi dovessero fruire, anche solo occasionalmente, delle funzionalità della piattaforma.

Si sottolinea che le risorse messe a disposizione dei docenti e dell'utenza devono essere adoperate per le attività organizzative/didattiche e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "*Google Workspace*", attivata e adottata dal CPIA Palermo 2 conseguentemente all'emergenza COVID-19 nell'anno scolastico 2019/2020. Tale *suite* di software e strumenti di produttività per il cloud computing e per la collaborazione sincrona e asincrona, offerta in abbonamento gratuito da Google, è da intendersi come strumento digitale di supporto alla didattica e all'organizzazione della scuola.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale ATA. La sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo delle funzioni della piattaforma. Per gli studenti minorenni è indispensabile il consenso firmato dei genitori o dei rappresentanti legali.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

1. **Fornitore:** l'azienda statunitense Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, California, 94043.
2. **Servizio:** la piattaforma digitale "*Google Workspace*", in precedenza denominata "*Google Suite for Education*", messa a disposizione dalla nostra Istituzione Scolastica per fini didattici e organizzativi.
3. **Dispositivo:** qualsiasi unità informatica dotata di alimentazione elettrica autonoma o a parete (personal computer, monitor touch, LIM, *notebook*, tablet, *smartphone*).
4. **Personale autorizzato o delegato:** personale docente e amministrativo dotato di specifici privilegi all'interno della piattaforma.
5. **Utenti:** tutti coloro che generalmente utilizzano un account del servizio, siano essi docenti, amministrativi o studenti.
6. **Account:** l'insieme di funzionalità, applicazioni e contenuti attivati per uno specifico utente, identificato univocamente mediante le sue credenziali di accesso (e-mail e password).

7. **Amministratore di sistema:** responsabile nominato dal Dirigente Scolastico, su delibera del Collegio dei Docenti, per la gestione del servizio e la manutenzione della piattaforma. Talvolta indicato semplicemente come “Amministratore” per brevità.
8. **Anomalia e Malfunzionamento:** tutti quei fenomeni impreveduti che pregiudicano il corretto funzionamento della piattaforma o delle singole app che, potenzialmente, possono costituire una minaccia alla sicurezza dei dati degli utenti.

Art. 3 - Natura e finalità del servizio

1. Gli account attivati in seno alla piattaforma fanno parte del dominio generale cpiapalermo2.it di cui l'Istituto è proprietario.
2. Il servizio consiste nell'accesso, regolato dall'amministratore di sistema, a diversi applicativi messi gratuitamente a disposizione delle scuole dal fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica Gmail e numerose app di grande utilizzo (Meet, Documenti, Calendar, Meet, Traduttore, Google Drive, Moduli, Classroom, YouTube, Google Maps, Google Earth). È possibile fruire di questi strumenti direttamente tramite web browser, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione sul dispositivo utilizzato per l'accesso al servizio.
3. Tutte le applicazioni e le funzionalità della piattaforma sono messe a disposizione del personale scolastico e degli studenti al fine di potenziare la gestione organizzativa dell'Istituzione, migliorare lo stato dell'arte in merito alla didattica digitale e, non ultimo per importanza, promuovere la dematerializzazione e la cultura digitale.

Art. 4 - Condizioni e norme di utilizzo

1. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento. Tale accettazione avviene a seguito di delibera di adozione da parte del Collegio. Il personale avrà cura di inviare, tramite e-mail, alla segreteria centrale la dichiarazione di accettazione del presente Regolamento e di conoscenza della normativa vigente. La dichiarazione può essere sottoscritta dagli studenti contestualmente all'iscrizione o nel momento in cui si renda necessario attivare un account funzionale all'erogazione della didattica. Per tutti gli studenti minorenni, l'accettazione viene sottoscritta dai tutori/genitori.
2. La presa visione e accettazione del Regolamento da parte del personale docente e amministrativo e degli studenti, o loro rappresentanti legali, è consequenziale alla sua approvazione in Collegio dei Docenti e pubblicazione all'interno del sito internet istituzionale della scuola. Alla pubblicazione seguiranno circolari interne e comunicazioni da parte dei coordinatori di Sede Associata per una diffusione capillare delle informazioni.
3. Docenti e coordinatori avranno cura di presentare il suddetto Regolamento agli studenti sprovvisti di connessione ad internet personale o dispositivi utili per la navigazione in internet.
4. Docenti e amministrativi possono accedere direttamente al loro account istituzionale collegandosi, tramite *browser*, al link <https://accounts.google.com> e inserendo le credenziali di accesso fornite dall'amministratore di sistema al momento dell'attivazione. Il nome utente è immutabile (nella forma nome.cognome@cpiapalermo2.it) mentre la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati, dovrà essere modificata al primo accesso.

5. Lo studente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi, tramite *browser*, al link <https://accounts.google.com> e inserendo le sue credenziali di accesso fornite dall'amministratore di sistema o dal personale delegato al momento dell'attivazione. Il nome utente è immutabile (nella forma nome.cognome@studenti.cpiapalermo2.it) mentre la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati, dovrà essere modificata al primo accesso.
6. La password di accesso scelta dopo il primo accesso in piattaforma deve rispettare standard di sicurezza minimi. Pertanto si sconsiglia caldamente di adoperare date di nascita, nomi dei propri congiunti e sequenza alfanumeriche prevedibili e ripetitive. Si sconsiglia inoltre di utilizzare password già in uso in altre piattaforme al fine di minimizzare i danni in caso di fuga dati. La password deve essere scrupolosamente custodita. È espressamente vietato condividerla con altri soggetti o salvarla in dispositivi ad uso non esclusivo dell'Istituzione.
7. L'Amministratore di sistema impone, tramite le opzioni dedicate, l'impossibilità di riutilizzare password e l'obbligo di generare una nuova password ogni 365 giorni.
8. Nel caso di smarrimento della password, l'utente può rivolgersi direttamente all'Amministratore per un ripristino. L'Amministratore fornirà dunque una nuova password temporanea e, a seguito del primo accesso dopo la rigenerazione, l'utente dovrà nuovamente effettuare un cambio password obbligatorio.
9. L'utente può accedere all'account da qualunque dispositivo privato, purché protetto da un antivirus aggiornato e password di accesso al dispositivo (sia essa alfanumerica o biometrica).
10. È tassativamente vietato utilizzare i servizi della piattaforma per motivi non strettamente correlati alle attività istituzionali correlate al ruolo rivestito dall'utente all'interno dell'Istituto.
11. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono dunque essere comunicate ad altre persone o cedute a terzi per nessuna ragione. Solo i tutori/genitori hanno l'autorizzazione ad accedere alla piattaforma per monitorarne l'utilizzo da parte degli alunni di cui sono rappresentanti legali.
12. In conseguenza del comma 10, l'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti alla sua casella di posta elettronica. L'utente è inoltre personalmente responsabile dei dati e delle azioni che gestisce attraverso la piattaforma e le sue applicazioni e funzionalità.
13. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e inviare comunicazioni che possano arrecare danni o turbative alla rete o a terzi, che possano violare la Legge o i Regolamenti d'Istituto vigenti. L'utente si impegna inoltre a rispettare le regole imposte dal buon senso e dal buon gusto per quanto riguarda i rapporti interpersonali al fine di non ledere i diritti e la dignità delle persone.
14. L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, pornografico, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle Leggi vigenti in campo civile, penale e amministrativo.
15. L'utente si impegna a non effettuare invio massivo di mail non richieste (spam) verso qualsivoglia destinatario. Si impegna altresì a non divulgare messaggi ripetitivi ("catene di S. Antonio"), specialmente nel caso in cui questo segnali presunti allarmi (ad esempio

segnalazione di virus). Gli utenti che dovessero ricevere e-mail di tal genere sono pregati di segnalarle prontamente all'Amministratore.

16. È vietato utilizzare la propria e-mail istituzionale per effettuare pubblicità, internamente e/o esternamente, di attività non correlate agli scopi e funzioni dell'Istituzione.
17. Gli utenti o, nel caso di studenti minorenni, i genitori sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account (o quello dei figli) e pertanto esonerano l'Istituto e l'Amministratore di sistema da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto in conseguenza di un uso improprio della piattaforma e del mancato rispetto del presente Regolamento.
18. È vietato abbandonare la propria postazione di lavoro, dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma senza aver prima effettuato il *logout*.
19. Rispettare le norme di comportamento descritte nel "Regolamento per le riunioni in remoto" quando si utilizza l'applicazione Meet.
20. È vietato caricare immagini, video o altri contenuti multimediali per cui non si abbia regolare autorizzazione.
21. È vietato immettere all'interno del cloud qualsiasi tipologia di materiale che violi diritti d'autore, altri diritti di proprietà intellettuale industriale o che costituisca concorrenza sleale.
22. È vietato utilizzare l'account, o la mail associata, per registrarsi ad altri servizi esterni all'Istituzione scolastica o effettuare acquisti e transazioni online.

Art. 5 - Servizi disponibili

1. Tra i principali servizi messi a disposizione degli utenti si ricorda:
 - A. Gmail - posta elettronica;
 - B. Contatti - consente la creazione di rubriche e gruppi per l'invio di comunicazioni;
 - C. Classroom - consente di creare classi virtuali per la condivisione di materiali ed eventi;
 - D. Documenti - servizi in cloud che consentono di creare/modificare/condividere fogli elettronici, presentazioni e documenti di testo;
 - E. Calendario - strumento per la programmazione di un calendario personale o condiviso;
 - F. Maps - servizio internet geografico per la visualizzazione di mappe multimediali;
 - G. Earth - servizio internet geografico per la visualizzazione di immagini satellitari;
 - H. News - servizio online di aggregazione di notizie;
 - I. Traduttore - servizio di traduzione automatica multilingue;
 - J. Drive - servizio per la creazione/memorizzazione/sincronizzazione online di documenti e file in ambiente cloud;
 - K. Meet - servizio di teleconferenza;
 - L. Moduli - applicazione per la creazione di sondaggi e test.
2. Eventuali servizi aggiuntivi possono essere attivati dall'Amministratore su richiesta del personale.
3. L'Amministratore impone limitazioni agli account studenti al fine di garantire una maggior sicurezza e un uso appropriato degli strumenti di comunicazioni offerti dalla piattaforma. Nello

specifico la fruibilità del servizio di posta elettronica degli studenti è limitata al dominio cpiapalermo2.it; ciò significa che essi potranno comunicare via e-mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione.

Art. 6 - Corretto utilizzo dei videotermini durante la fruizione dei servizi

1. Il personale, docente e amministrativo, al lavoro nei videotermini per utilizzo superiore alle 20 ore settimanali (PC, notebook, tablet, smartphone, ecc.) è soggetto a controllo sanitario con visita iniziale di idoneità e visite periodiche di controllo ogni due/cinque anni.
2. Quando si adoperano i videotermini per lunghi periodi di tempo è necessario interrompere l'attività per almeno 15 minuti ogni due ore di lavoro per il personale docente, e per almeno 20 minuti ogni ora di lavoro per il personale amministrativo, che svolgerà le proprie attività senza esposizione al videoterminale.
3. Indicazioni atte ad evitare l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici:
 - A. Assumere una posizione con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare;
 - B. Posizionare il monitor di fronte al viso, assicurarsi che lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm;
 - C. Posizionare la tastiera davanti allo schermo e il mouse sullo stesso piano;
 - D. Utilizzare la tastiera e il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro;
 - E. Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.
4. Indicazioni atte ad evitare l'insorgenza di problemi visivi:
 - A. Illuminare l'ambiente di lavoro con luce naturale regolata da veneziane o con illuminazione artificiale non eccessiva. È opportuno che le fonti luminose siano poste al di fuori del campo visivo degli utenti;
 - B. Orientare/inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
 - C. Posizionarsi di fronte al monitor, mantenendo la schiena poggiata allo schienale, ad una distanza occhi-schermo nell'intervallo 50-70 cm;
 - D. Distogliere periodicamente lo sguardo dallo schermo e guardare oggetti lontani al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
 - E. Durante le pause ed i cambiamenti di attività, non dedicarsi a lavori che richiedano un intenso impegno visivo;
 - F. Utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista se prescritti da personale medico.
5. Indicazioni atte ad evitare disturbi da affaticamento mentale:
 - A. Seguire scrupolosamente le indicazioni e la formazione ricevuti per l'utilizzo dei dispositivi, dei programmi e delle procedure informatiche;
 - B. Rispettare la corretta distribuzione delle pause;
 - C. Utilizzare esclusivamente *software* per cui si è ricevuta adeguata formazione o di cui si conosce il funzionamento onde evitare l'insorgenza di frustrazione e forme depressive;

D. Nel caso dovessero insorgere problematiche legate all'impreparazione nell'utilizzo di una qualsiasi applicazione, richiedere l'assistenza del personale competente ed evitare di effettuare procedure informatiche di cui non si conoscono le conseguenze.

6. I docenti che utilizzano la piattaforma insieme ai loro studenti, in presenza o in remoto, devono loro spiegare e ricordare le buone pratiche descritte nei commi 2-5 al fine di minimizzare i rischi per la salute conseguenti ad un uso prolungato di videoterminali e dispositivi digitali. Tali lezioni possono essere convenientemente integrate all'interno delle ore destinate all'educazione civica.

Art. 7 - Norme finali

1. In caso di violazione delle norme stabilite dal presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresenta legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo a tempo indeterminato 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.
2. Per ragioni organizzative, l'Amministratore di sistema, sentito il DS, si riserva il diritto di individuare/istruire/guidare ulteriori operatori di sistema (personale autorizzato e delegato) per l'espletamento di cui alcune operazioni routinarie relative alle singole Sedi Associate e Punti di erogazione. Tali utenti andranno a costituire il "Team Digitale d'Istituto" e potranno utilizzare account dotati di privilegi speciali. La nomina dei componenti del Team sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, su delibera del Collegio dei Docenti, dopo l'individuazione dei soggetti più idonei in base alle loro competenze in ambito informatico e digitale.
3. L'Amministratore di sistema ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account del dominio cpiapalermo.it, incluse le e-mail inviate/ricevute nella casella di posta elettronica. Pertanto, in caso di anomalie segnalate dall'utente 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 consiglia la consultazione delle FAQ ufficiali pubblicate da Google al seguente link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it&authuser=2>.
4. Il DS, al di là dei procedimenti disciplinari di sua competenza, si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento e le eventuali violazioni di Leggi e altri Regolamenti vigenti.
5. Gli account studenti saranno revocati dopo 60 giorni dal termine del percorso di studi. Gli account docenti saranno revocati dopo 60 giorni dal termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo determinato (termine incarico a giugno o agosto). Gli account docenti saranno revocati dopo 7 giorni dal termine del rapporto lavorativo per le supplenze brevi. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare i materiali e i file di interesse prima della revoca degli account.
6. L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento generale sulla Protezione dei Dati), in vigore dal 25/05/2018, ai soli fini della creazione e mantenimento degli account.
7. Il servizio è erogato dal fornitore che applica una policy della gestione della privacy perfettamente conforme al GDPR. L'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito internet del fornitore al seguente link: <https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>

8. Gli utenti si impegnano a non memorizzare informazioni private o di natura personale per mezzo degli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma. Gli utenti si impegnano altresì a non utilizzare i suddetti strumenti per scopi personali estranei alle finalità dell'Istituzione scolastica.
9. Eventuali anomalie o malfunzionamenti del sistema o di alcune sue applicazioni devono essere prontamente comunicate all'Amministratore di sistema o al personale delegato al fine di garantire la sicurezza e il buon funzionamento della piattaforma.

8 - Limitazione di responsabilità

1. L'Istituto, l'Amministratore di sistema e gli operatori di sistema declinano qualsiasi responsabilità per danni diretti, speciali, indiretti, casuali, conseguenti (siano essi basati su violazione del regolamento, dolo, negligenza o altri) derivanti da:
 - A. Mancata osservanza delle regole condivise nel presente Regolamento;
 - B. Smarrimento delle credenziali di accesso;
 - C. Utilizzo di password con basso livello di sicurezza;
 - D. Utilizzo di password già soggette a *data breach* in altre piattaforme;
 - E. Riciclo di password utilizzate in passato o ancora in uso in altre piattaforme;
 - F. Condivisione delle proprie credenziali di accesso con soggetti terzi;
 - G. Utilizzo della piattaforma in dispositivi non ad uso esclusivo dell'Istituzione;
 - H. Mancata condivisione e illustrazione del presente Regolamento con gli studenti fruitori degli account loro dedicati;
2. L'Istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore e, pertanto, non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita di dati o informazioni e garantire la riservatezza degli stessi. Tali dati sono infatti custoditi in server di proprietà del fornitore. Per la medesima ragione, non sono previste attività di *backup* e di ripristino dei dati. Il singolo utente, se lo ritiene necessario, deve provvedere personalmente alla realizzazione di copie dei materiali di interesse contenuti nella piattaforma.
3. L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art. 9 - Validità del regolamento

1. Il presente Regolamento, che potrà essere integrato/modificato nel corso dell'anno scolastico, ha efficacia fino all'elaborazione, condivisione e approvazione di un nuovo Regolamento da parte dell'Amministratore di sistema o di delibere specifiche da parte del Collegio dei Docenti. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con l'Amministratore di sistema.
2. Il Regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul Sito Istituzionale, previa approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Art. 10 – Riferimenti normativi

- Regolamento UE 2016/679 - General Data Protection Regulation (GDPR);
- D.Lgs 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali;

- Piano per la DDI 2021/2022 pubblicato sul sito internet istituzionale;
- “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008);