



Istituto Comprensivo Statale "E.Fermi", Carvico

Ministero dell'Istruzione e del Merito

IC E.Fermi - Carvico
Prot. 0004845 del 20/05/2025
VI-11 (Uscita)

**Regolamento sull'utilizzo
della piattaforma Google Workspace
approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto
del 19 maggio 2025 con delibera n. 65**



Il Consiglio d’Istituto

Visto l’art. 10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297

adotta il seguente

Regolamento sull’utilizzo della piattaforma Google Workspace (ex GSuite) dell’Istituto Comprensivo Statale “Enrico Fermi” di Carvico.

Premessa

Il presente regolamento disciplina l’uso della piattaforma “Google Workspace for Education” (ex GSuite for Education), attivata dall’Istituto Comprensivo Statale “E.Fermi” di Carvico come supporto alla didattica e per la gestione dei flussi informativi di carattere organizzativo della scuola, che non concernano il trattamento delle categorie particolari di dati ai sensi dell’art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679 (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale, dati, dati relativi a condanne penali e reati).

Gli studenti utilizzano i loro account Google Workspace per svolgere attività di didattica come per esempio compiti, comunicare con i loro insegnanti, accedere a materiale didattico, svolgere esercitazioni.

Il personale scolastico utilizza gli account Google Workspace per svolgere attività di natura istituzionale collegata alla didattica. Le altre comunicazioni sono gestite attraverso gli account @iccarvico.edu.it e sistemi con autenticazione personale forte SPID/CIE/eIDAS.

Il regolamento si applica a tutti i soggetti indicati nel successivo Art. 3 e la sua accettazione è condizione necessaria per l’attivazione e l’utilizzo dell’account.

Art. 1 *(Definizioni)*

Nel presente regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

- a) Istituto: l’Istituto Comprensivo Statale “E.Fermi” di Carvico (Bergamo), con sede legale in via Cavour 9, 24030 Carvico (Bergamo);
- b) Amministratore: il responsabile interno incaricato dal Dirigente Scolastico per l’amministrazione del servizio;



- c) Servizio: servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dalla scuola. Google Workspace for Education è un servizio cloud certificato dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) come servizio cloud autorizzato per le Pubbliche Amministrazioni;
- d) Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;
- e) Account: credenziali di accesso al servizio.

Art. 2

(Natura e finalità del servizio)

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace 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 di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.
- 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.
- c) A ciascun account sono associate le applicazioni previste per il ruolo ricoperto; queste sono liberamente utilizzabili, nell'osservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 3

(Destinatari del servizio)

- a) Il servizio è fornito al personale docente e ATA in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, agli studenti e agli educatori.
- b) Le credenziali per l'accesso sono nella forma

nome.cognome@iccarvico.it per il personale docente, educatori e personale ATA
studente.nnnn@ iccarvico.it per gli studenti

Gli account e relative credenziali vengono assegnati d'ufficio dall'Amministratore o da un suo delegato, e saranno utilizzabili fino al termine del rapporto di lavoro o del percorso scolastico. Ai genitori del Consiglio d'Istituto non sono forniti account Google Workspace bensì account email istituzionali @iccarvico.edu.it gestiti da fornitori europei certificati da ACN. L'accesso ai documenti è realizzato attraverso apposite piattaforme con autenticazione forte SPID/CIE/eIDAS certificate da ACN.

Potranno essere assegnati account ad altre figure non specificatamente previste al punto precedente, qualora lo si ritenga necessario a garantire una gestione protetta delle comunicazioni organizzative.



c) L'attivazione di un account nel dominio iccarvico.it per gli studenti avviene a seguito della presa visione dell'Informativa privacy per l'attivazione della piattaforma Google Workspace for Education, inviata tramite circolare su registro elettronico, e sottoscrizione delle relative condizioni di fornitura. Tali account sono configurati solo ed esclusivamente per consentire agli studenti e al personale scolastico l'utilizzo di uno strumento di supporto alla didattica ordinaria.

Art. 4

(Caratteristiche del servizio)

L'accesso alla piattaforma permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per Comunicare, Archiviare e Collaborare in funzione dell'erogazione dell'attività didattica e del perseguimento degli obiettivi formativi, con i seguenti vantaggi rispetto ad account privati:

- a) lo spazio di archiviazione è illimitato;
- b) è possibile richiedere la conferma di lettura quando si invia un messaggio;
- c) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
- d) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio iccarvico.it e controllare la condivisione all'esterno del dominio;
- e) I Servizi principali di Google Workspace (come Gmail, Google Calendar e Classroom) sono alla base dell'offerta didattica di Google per le scuole;
- f) I Servizi aggiuntivi (come YouTube, Google Maps e Colab) progettati per gli utenti consumer e utilizzati facoltativamente anche con account Google Workspace for Education, se autorizzati dall'amministratore di dominio della scuola per scopi esclusivamente didattici;
- g) al di fuori dei suddetti Servizi principali di Google Workspace for Education, l'Istituto autorizza i servizi/app aggiuntivi di terze parti indicati nell'Allegato 1 al Regolamento.

L'elenco dei servizi/app aggiuntivi di cui all'Allegato 1 è aggiornato con cadenza almeno annuale dall'Amministratore.

Art.5

(Condizioni e norme di utilizzo generali)

- a) Gli utenti del servizio Google Workspace si impegnano ad osservare il presente regolamento e ad utilizzare il proprio account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.
- b) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a google.com, inserendo il suo nome utente e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c) Gli account fanno parte del dominio iccarvico.it di cui l'Istituto è proprietario.
- d) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.



- e) L'utente è responsabile delle attività del suo account.
- f) 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.
- g) Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore.
- h) Le credenziali di accesso sono strettamente personali e non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'account.
- i) L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente articolo 2b.
- j) L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- k) 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.
- l) L'utente s'impegna 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 vigenti in materia civile, penale ed amministrativa. Tutti gli utenti, inclusi gli assistenti educatori o comunque il personale non dipendente dall'Istituto a cui sia attribuito un account iccarvico.it, si impegnano inoltre a rispettare il Codice disciplinare e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- m) È vietato 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 s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- o) L'utente s'impegna a non 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 all'Amministratore o ai suoi delegati.
- p) L' Utente si impegna ad adottare, nel caso utilizzi una propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
- q) 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.
- r) Inoltre, l'utente si impegna ad utilizzare i servizi solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. A titolo esemplificativo, possono essere create Google Classroom per la condivisione di materiale didattico.
- s) Non è consentito creare siti web con Google Workspace.
- t) L'utente e i genitori/tutori (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'articolo 2.

u) Si applicano le regole del Disciplinare per l'uso delle risorse informatiche locali (inclusi i servizi di rete) approvato con Delibera del Consiglio d'istituto n.109 del 27 febbraio 2023 disponibile al link:

https://www.iccarvico.edu.it/system/files/albo/2024/disciplinare_sistemi_informatici_2023_rev_13_gen_2023_1_1_1-1.pdf

Art. 6

(Norme di utilizzo per gli studenti)

Lo studente/La studentessa si impegna a:

- a) modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- b) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- c) 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;
- d) comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- e) non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace;
- g) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- h) essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- i) non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- j) 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;
- k) non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace.

Gli studenti devono inoltre attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali e pertanto:

1. 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.
2. Citare fonti credibili.
3. Citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

Art. 7



(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 Workspace 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 (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html).
- b) 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 (e-mail).
- c) L’Istituto non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al servizio offerto da Google che ne è l’unico responsabile, lo stesso ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR assumendosi pertanto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.
- d) 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.
- e) L’istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.
- f) L’utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall’uso improprio del servizio; malleva contestualmente l’Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.
- g) L’Istituto 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 Regolamento.
- h) 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.
- i) Gli account sono comunque definitivamente cancellati dopo dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro (per il personale a tempo determinato o indeterminato) ovvero dalla fine dell’iscrizione presso l’Istituto (per gli studenti).

Art. 8

(Compiti dell’Amministratore)

La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education richiede la nomina di un Amministratore da parte dell’istituto scolastico. Nell’Istituto questa figura è individuata espressamente con atto del Dirigente Scolastico ed è coadiuvata dall’Animatore Digitale.



I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:

- a) creare gli account per i nuovi utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
- b) eliminare, dopo un periodo di sospensione di 30 giorni per gli alunni e 90 giorni per il personale scolastico che decorrono dalla data di termine del periodo di studio o del rapporto di servizio, gli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto;
- c) gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
- d) fornire assistenza agli utenti.
- e) limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza;
- f) delegare compiti parziali di amministrazione a altri soggetti, previa approvazione del Dirigente scolastico;
- g) assicurare che tutte le utenze con privilegi di amministrazione abbiano attivato l'autenticazione a due fattori.

In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore dei servizi Google Workspace for Education si impegnerà ad operare rispettando la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al servizio ed impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.

Si precisa in particolare che all'interno della Google Workspace for Education, l'Amministratore:

- a) si impegna a non accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della Google Workspace for Education (Calendari, Google Drive, ecc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso ovvero non vi siano necessità di intervento a seguito di segnalazioni di avvenimenti sospetti e illeciti (es. intrusione di estranei, difformità dei contenuti inseriti rispetto al contesto scolastico, violazione dei termini di utilizzo etc.);
- b) 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);
- c) non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta);
- d) può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 9

(Didattica Digitale Integrata)

- a) L'attività digitale sincrona a distanza non è consentita, salvo per eventi di particolare rilevanza e previa preventiva acquisizione del consenso dei genitori degli alunni coinvolti, se le immagini del gruppo di studenti sono trasmesse attraverso la rete.



- b) In caso di assenza per malattia degli studenti superiore ai cinque giorni, gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe o del modulo, le attività integrative didattiche (AID) in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
- c) Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire via mail. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse in Google Workspace, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @iccarvico.it.
- d) Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti, anche con riferimento alle indicazioni della nota del Ministro dell'Istruzione e del Merito prot. 2443 del 28 aprile 2025 sul carico di lavoro a casa.
- e) Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e all'inclusione.
- f) Il Regolamento per la didattica digitale integrata approvato dal Collegio dei Docenti in data 20 ottobre 2020 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n.127 in data 26 ottobre 2020, rivisto dal Collegio dei Docenti in data 1 settembre 2021 e approvato nella versione rivista con delibera n. 199 del 20 settembre 2021 è abrogato a far data dal 1 settembre 2025.

Art. 10

(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 far 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'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.
- c) L'account sarà poi revocato dopo 30 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.
- d) Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 30 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, che non contengano dati personali ovvero informazioni organizzative interne, entro tale periodo e a trasferire la proprietà dei corsi Classroom attivati ai docenti subentranti.

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 ai sensi del Contratto Google Workspace for Education (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html) e della Rettifica elaborazione dati (https://gsuite.google.com/intl/it/terms/dpa_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 questi link:

https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/

<https://cloud.google.com/security/gdpr?hl=it> e leggere l'informativa al seguente link:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.

La certificazione da parte dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale è registrata al numero SA-690 e reperibile al link <https://www.acn.gov.it/portale/w/sa-690>

Art. 11

(Entrata in vigore e modifiche)

- a) Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.
- b) Il Regolamento sulla Vigilanza fa parte dei Regolamenti d'Istituto.
- c) Proposte di modifica del presente Regolamento vanno approvate dal Consiglio d'Istituto. L'allegato 1 è soggetto invece a revisione periodica con provvedimento dell'Amministratore, previa approvazione del Dirigente Scolastico.
- d) Per quanto non espressamente previsto da tale Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 maggio 2025 con delibera n. 65.