



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 2 "S. PELLICO"  
Via Appiani, 15 – 21100 Varese - Tel. 0332 289297  
C.F. 95039310123 – CUF: UFEDC4  
Codice meccanografico VAIC873003  
E-mail: vaic873003@istruzione.it  
PEC: vaic873003@pec.istruzione.it  
[www.varese2pellico.edu.it](http://www.varese2pellico.edu.it)

Circ. 63

Alla cortese attenzione  
Famiglie  
Personale Docente e ATA  
IC Varese 2 Pellico

Varese, 28 ottobre 2024

## OGGETTO: GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION PLUS

L'Istituto ha ampliato i propri spazi di comunicazione e insegnamento/apprendimento con la piattaforma **Google Workspace for Education Plus** (ex Google Suite for Education), costituita da un insieme di applicazioni cloud dedicate alla comunicazione ed alla collaborazione in ambiente scolastico al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie.

Google Workspace for Education Plus è un sistema ad accesso limitato e protetto: non è consentita la libera registrazione, ma il personale e gli studenti devono essere registrati dagli amministratori del sistema. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle

operazioni svolte dagli utenti sul cloud nonché un ottimale controllo della privacy.

Chi può utilizzarlo e come utilizzarlo?

A ogni utente viene assegnata una casella postale nel formato [cognome.nome@varese2pellico.edu.it](mailto:cognome.nome@varese2pellico.edu.it)

con una password provvisoria che dovrà essere personalizzata al primo accesso.

La casella postale è liberamente utilizzabile per le comunicazioni con la scuola, osservando le indicazioni riportate in allegato che riguardano l'utilizzo nonché la privacy e la sicurezza di Google Workspace for Education Plus.

Alla presente, è allegata la liberatoria per l'utilizzo di Google Workspace For Education Plus che ogni genitore/docente/ATA dovrà compilare e restituire firmata al coordinatore di classe entro il 29/11/2024. I referenti di plesso raccoglieranno tutte le liberatorie e le consegneranno alla Segreteria didattica.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Zago Marco

(Firmato digitalmente ai sensi del CAD  
e norme ad esso connesse)

Alla presente si allegano

1. Descrizione Del Servizio E Regolamento
2. Informazioni sulla Privacy e sulla Sicurezza di Google Workspace For Education Plus
3. Accesso Utenti - Liberatoria Google Workspace For Education Plus
4. Credenziali di primo accesso personale scolastico
5. Credenziali di primo accesso studenti

## ALLEGATO n. 1

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto Comprensivo Varese 2 "S. Pellico" mette a disposizione del proprio personale e degli studenti - di seguito indicati "utenti" - una casella di posta elettronica, al fine di migliorare e ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto e nell'ambito della popolazione studentesca di scuola primaria e secondaria di I grado.

Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Le caselle fanno parte del dominio [@varese2pellico.edu.it](mailto:@varese2pellico.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.

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.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

In caso di violazione delle norme stabilite nel regolamento, l'Istituto potrà sospendere l'account dell'utente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

### MODALITÀ DI ACCESSO

Premesso che l'Istituto per l'erogazione del servizio utilizza server Google, su tali server ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education Plus, previsti dalla convenzione con l'Istituto senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso alla casella di posta elettronica.

Le credenziali di accesso alla posta elettronica e ai servizi Google Apps sono costituite da un nome utente e da una password.

## **REGOLE DI UTILIZZO**

Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Istituto da ogni responsabilità. Ciascun utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato immettere in rete, attraverso qualsiasi servizio di Google Apps, materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso ai servizi, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

Le applicazioni di "Google Workspace for Education Plus" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione: Gmail, Meet, Calendar, Gruppi
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.

### **Durata del rapporto**

Il Rapporto per l'uso di Google Workspace for Education Plus ha durata annuale (anno scolastico) e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi fino a quando l'utente è iscritto (studente) oppure in servizio (personale docente e ATA) presso questo Istituto.

### **Obblighi dell'utente**

L'utente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone a comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento;

- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education Plus;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche e comunicazioni interne della scuola.

L'utente si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education Plus.

In caso di utente minorenni tale responsabilità ricade sui genitori/tutori con patria potestà.

### **Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati all'utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education Plus funzioni nel migliore dei modi.

L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma e per i danni che ne derivino.

### **Netiquette per l'utente**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Genitore/Docente/ATA 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.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione con l'Istituto, si dovrà accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana e, per quanto riguarda il personale, secondo il "diritto alla disconnessione" presente nella Contrattazione Integrativa di Istituto.
2. Se si utilizza un PC non esclusivamente personale si userà sempre il browser in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.
3. In POSTA e in GRUPPI si invieranno messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si stia parlando; si indicherà sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.

4. Non si invieranno 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.
5. Non si utilizzerà la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
6. Non si creeranno e non si trasmetteranno immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti per persone o enti.
7. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto.
8. Quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri.
9. Non si violerà la riservatezza degli altri.
10. L'uso degli strumenti informatici e della piattaforma sarà a cura dell'utente.

## ALLEGATO n. 2

### INFORMAZIONI SULLA PRIVACY E SULLA SICUREZZA DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION PLUS

Al momento dell'attivazione dell'account, Google fornisce un messaggio con richiesta di conferma da parte dell'utente che include la seguente frase: "Tieni Presente che quando utilizzi i servizi Google l'amministratore del tuo dominio ha accesso alle informazioni del tuo account, compresi i tuoi messaggi email, tuttavia si ribadisce, sin ora che gli amministratori NON SONO IN ALCUN MODO IN GRADO DI ACCEDERE ALLE CASELLE DI POSTA DEGLI UTENTI, NÉ AD ALTRI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI CONTENUTI NELLE ALTRE GOOGLE APPS (CALENDAR, DRIVE, HANGOUTS, CLASSROOM, ECC.), SALVO CHE TALI INFORMAZIONI NON SIANO CONDIVISE DALL'UTENTE STESSO.

Tale frase è riportata anche nell'informativa sulla privacy del servizio, il cui link è presente in ogni pagina di Google Workspace for Education Plus.

- a) importante precisare che tale messaggio è un avviso standard di Google che indica che le attività dell'amministratore del dominio di posta @varese2pellico.edu.it non sono di competenza di Google, che pertanto non assume responsabilità sull'operato dell'amministratore, il quale, in astratto, avrebbe le possibilità elencate nell'informativa predetta.

Tuttavia, nello specifico della posta elettronica dell'Istituto gli Amministratori dei servizi Google Workspace for Education Plus dichiarano di operare con le seguenti modalità:

- creano gli account e le caselle di posta per gli utenti e generano le credenziali per il primo accesso;
- gestiscono mailing list, gruppi e relativi account collettivi;
- NON SONO IN ALCUN MODO IN GRADO DI ACCEDERE ALLE CASELLE DI POSTA DEGLI UTENTI, NÉ AD ALTRI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI CONTENUTI NELLE ALTRE GOOGLE APPS

(CALENDAR, DRIVE, HANGOUTS, CLASSROOM, ECC.), SALVO CHE TALI INFORMAZIONI NON SIANO CONDIVISE DALL'UTENTE STESSO

- possono 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 sono in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti. Le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti, vengono distrutte;
- possono visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, l'utente è obbligato a cambiare la password iniziale fornita dall'I.O. in fase di attivazione dell'account.

Ulteriori informazioni sulla sicurezza e la privacy del servizio sono disponibili all'indirizzo: [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy/](https://workspace.google.com/terms/education_privacy/)



## **ACCESSO UTENTI - LIBERATORIA**

### **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**

#### **Servizi piattaforma Google Workspace for Education Plus**

L'Istituto ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace for Education Plus che Google mette a disposizione delle scuole e delle università. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: con G Workspace for Education Plus la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

Le applicazioni di "Google Workspace for Education Plus" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione: Gmail, Meet, Calendar, Gruppi
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.

Ad ogni utente sarà assegnata una casella postale composta dal proprio cognome e nome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio:

[cognome.nome@varese2pellico.edu.it](mailto:cognome.nome@varese2pellico.edu.it)

Gli utenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del [dominio@varese2pellico.edu.it](mailto:dominio@varese2pellico.edu.it) ad uso esclusivo per le attività didattiche e delle comunicazioni interne della scuola.

## Regola 1 — Dichiarazione

L'utente che riceverà la password per accedere ai servizi di Google Workspace for Education Plus dovrà sottoscrivere e riconsegnare alla segreteria le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

## Regola 2 - Durata del rapporto

Il Rapporto per l'uso di Google Workspace for Education Plus con il Genitore/Docente/ATA ha durata annuale (anno scolastico) e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi.

## Regola 3 - Obblighi dell'utente

L'utente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone a comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education Plus;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche e comunicazioni interne della scuola.

L'utente si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education Plus.

## Regola 4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati all'utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la

piattaforma Google Workspace for Education Plus funzioni nel migliore dei modi.

L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma e per i danni che ne derivino.

### Regola 5 - Netiquette per l'utente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni genitore/Docente/ATA 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.

11. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione con l'Istituto, si dovrà accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana.
12. Se si utilizza un PC non esclusivamente personale si userà sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.
13. In POSTA e in GRUPPI si invieranno messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si stia parlando; si indicherà sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.
14. Non si invieranno 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.
15. Non si utilizzerà la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
16. Non si creeranno e non si trasmetteranno immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
17. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali offensivi per altre persone o enti.
18. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto.
19. Quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri.
20. Non si violerà la riservatezza degli altri.
21. L'uso degli strumenti informatici e della piattaforma sarà a cura dell'utente.

## DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

- genitore dell'alunno/ \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_
- docente/personale ATA dell'Istituto in servizio presso la scuola  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ con  
contratto a \_\_\_\_\_

### AUTORIZZA

l'Istituto a creare una casella mail con estensione @varese2pellico.edu.it per l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education Plus, gestita dell'Istituto Comprensivo Varese 2 Pellico. L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dall'amministratore. Le credenziali di accesso saranno comunicate all'utente, che dovrà e custodirle con cura e riservatezza, dopo aver cambiato la password al primo accesso. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password. Inoltre, il/la sottoscritto/a

### DICHIARA

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace for Education Plus;
- 2) di conoscere ed accettare le regole fissate dall'Istituto per l'accesso al dominio "@varese2pellico.edu.it";
- 3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale;
- 4) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma in modo improprio.

Varese, \_\_\_\_\_

Firma dell'utente  
\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE REGOLE NETIQUETTE

Il/lasottoscritto/a \_\_\_\_\_

- genitore dell'alunno/ \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_
- docente/personale ATA dell'Istituto in servizio presso la scuola  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ con  
contratto a \_\_\_\_\_

dichiara di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Regola 5).

Varese, \_\_\_\_\_

Firma dell'utente

\_\_\_\_\_

## **Credenziali di primo accesso personale scolastico**

Utente:

[Cognome.nome@varese2pellico.edu.it](mailto:Cognome.nome@varese2pellico.edu.it)

Password di primo accesso:

**icpellico**

NB: Al primo accesso è obbligatorio personalizzare la password.

## **Credenziali di primo accesso studenti**

Utente:

[Cognome.nome@varese2pellico.edu.it](mailto:Cognome.nome@varese2pellico.edu.it)

Password di primo accesso:

**Pellico@**

NB: Al primo accesso è obbligatorio personalizzare la password.