



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

REGOLAMENTO UTILIZZO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Approvato con Delibera n. 68 del Consiglio d'Istituto del 30/11/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

POLICY

L'Istituto privilegia e promuove tecnologie, spazi e tempi di incontro per studenti e docenti finalizzati alla conoscenza, promuovendo una cittadinanza attiva e innescando coesione e interazione sociale. In questo contesto la dimensione del virtuale pone interrogativi di sicurezza e di opportunità che coinvolgono, fino ai più alti livelli, i vari aspetti della convivenza civile in un contesto, quello didattico, ad elevata densità di pensiero. Per questo è manifesta l'esigenza di adottare ogni realistico mezzo, tecnico e non, per invogliare ad un uso consapevole e responsabile, da parte di tutti i fruitori, dei più efficaci mezzi di informazione e comunicazione nel rispetto delle persone e del ruolo che rivestono.

Da sempre la scuola privilegia l'utilizzo delle applicazioni di condivisione e di informazione istituzionali di cui dispone (sito Internet, registro elettronico, ecc.), sempre consapevole del fatto che anche i canali non istituzionali necessitano di perimetri operativi ben definiti per un loro corretto utilizzo. Spesso invece questi nuovi strumenti generano il presupposto sbagliato di essere "spazi fuori dalla legge dove tutto è lecito e permesso" o danno adito a "leggerezze operative e comunicative"; da qui la necessità di indicazioni adeguate a salvaguardare almeno la dimensione strettamente didattica ed educativa. In questo scenario la conformità alle linee guida del GDPR¹ costituisce solo il punto di partenza di un percorso che coinvolge tutti i vari attori e deve essere opportunamente normato e scrupolosamente rispettato.

Sapendo che le risorse accessibili in "CLOUD" sono il mezzo utilizzato ormai in modo pervasivo nelle attività didattiche e di segreteria, occorre distinguere tra quelle del gestionale di segreteria e quelle di tipo CMS (Content Management System). Le prime sono gestite da AXIOS e ospitate su server esterni all'Istituto con modalità dichiaratamente rispettose delle normative GDPR e secondo modalità concordate con la PA, di fatto operando come "struttura delegata dell'Istituto. Le seconde, utilizzate per la gestione in rete delle attività di aula e collaborative e basate su **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION** per la didattica, sono anch'esse gestite in cloud dalla omonima multinazionale che ne dichiara la conformità alle stesse normative.

TECNOLOGIE A DISPOSIZIONE

L'Istituto è responsabile della corretta configurazione e sicurezza delle risorse che mette a disposizione dei vari operatori dell'ambito scolastico, siano essi gli studenti e loro famiglie, i docenti, gli operatori di segreteria e gli stessi organi direttivi. Inoltre, la presenza di dati privati personali, anche sensibili, in vari formati elettronici e distribuiti in rete, impone l'adozione di adeguate misure di controllo e gestione degli accessi alle informazioni. Le tecnologie che ospitano i dati sensibili sono in parte dislocate all'interno dell'Istituto e in parte all'esterno, queste ultime ospitate presso operatori non istituzionali che ne hanno il pieno controllo.

Per quanto riguarda i server e le apparecchiature di distribuzione in rete interne all'Istituto esse rispondono ai più recenti dettami in termini di sicurezza fisica e logica, grazie all'adozione di tecnologie correttamente gestite e continuamente aggiornate. In particolare, la sicurezza perimetrale è stata delegata ad appositi "FIREWALL in grado di integrare strettamente sicurezza, gestione, analisi e intelligence sulle minacce in tempo reale.

In tema di sicurezza perimetrale, le apparecchiature adottate sono dimensionate in modo tale da controllare con modalità pro-attive ogni aspetto dei dati in transito da e per l'Istituto, a partire dalle interfacce di rete fino al livello applicativo dei contenuti in transito. Per quanto riguarda le "WORKSTATION" il loro controllo di sicurezza locale è delegato agli

¹ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, dall'inglese General Data Protection Regulation) è un regolamento dell'Unione Europea che disciplina il modo in cui le aziende e le altre organizzazioni trattano i dati personali. Il GDPR ha influenzato significativamente altre normative sulla privacy dei dati in tutto il mondo e richiede la conformità di qualsiasi organizzazione che acceda ai dati personali delle persone nell'UE.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice IPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

antivirus standard che operano a corredo del sistema operativo (Sicurezza di Windows), sempre coadiuvati e rafforzati dal servizio di "GATEWAY ANTIVIRUS attivo sui firewall perimetrali.

Naturalmente questa impalcatura di sicurezza può essere pregiudicata o indebolita dall'adozione di pratiche scorrette da parte degli operatori interni dell'Istituto, siano essi studenti, docenti o dipendenti. Le cosiddette "buone pratiche costituiscono la base di partenza di ogni strategia di sicurezza e la loro mancata osservanza è in grado di rendere nulla l'efficacia delle tecnologie più sofisticate, specie in un ambito come quello scolastico caratterizzato da un periodico "turnover" della sua popolazione attiva. Per questo è necessario intraprendere azioni di informazione e sensibilizzazione in questi contesti, ripetute ad ogni inizio delle attività scolastiche, eventualmente richiamate ed approfondite anche durante il corso dell'anno.

SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La sicurezza delle informazioni è caratterizzata dai seguenti aspetti:

- **Confidenzialità:** garantisce che l'informazione sia accessibile solamente a coloro che hanno l'autorizzazione ad accedervi;
- **Integrità:** garantisce l'accuratezza e la completezza dell'informazione e dei metodi di elaborazione;
- **Disponibilità:** garantisce che gli utenti autorizzati possano accedere all'informazione quando è necessario.

Per garantire questi aspetti è possibile applicare, opportunamente modulate, alcune semplici regole, ad esempio:

- nessun hard-disk esterno o chiavetta USB potrà essere connessa alle apparecchiature dell'Istituto senza esplicita autorizzazione;
- le persone esterne che impiegano risorse informatiche della scuola devono concordarne l'utilizzo con un responsabile appositamente designato;
- le informazioni sono protette in accordo con la loro criticità, sia nei sistemi ove risiedono, sia nei trasferimenti da un sistema ad un altro;
- le autorizzazioni per l'accesso ai dati e alle applicazioni sono di responsabilità del proprietario dell'informazione;
- le autorizzazioni per l'accesso alle risorse tecnologiche (hardware e software di base e di ambiente) sono in carico al responsabile dell'infrastruttura informatica all'interno della scuola;
- le modalità di gestione delle autorizzazioni sono concordate dallo stesso con il proprietario dell'informazione;
- è consentita la delega delle operazioni di gestione delle autorizzazioni a condizione che siano definite ed implementate procedure organizzative e modalità tecniche che impediscano che il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza venga compromesso;
- sono predisposte opportune procedure tecniche ed organizzative per il sollecito ripristino del servizio a fronte di guasti o malfunzionamenti.

Nota: durante le lezioni in classe il ruolo del "responsabile designato" viene ricoperto dal docente stesso, in caso di dubbi o necessità coadiuvato dal "system manager" (assistente tecnico sig. Paolo Scaramozzino);

Per risorse informatiche da considerare nell'ambito della sicurezza, ci si riferisce a:

- dispositivi tecnologici (computer, terminali, linee di comunicazione, ...) il cui danneggiamento fisico può comportare l'interruzione del corretto funzionamento e la conseguente sospensione del servizio;
- sistemi operativi o prodotti software la cui modifica, cancellazione o indisponibilità può comportare l'interruzione del funzionamento e la conseguente sospensione del servizio oppure può comportare la possibilità di accesso e manomissione di dati riservati da parte di personale non autorizzato;
- programmi applicativi la cui modifica o cancellazione può compromettere l'esercizio di alcune funzioni del sistema informativo o alterarne le corrette caratteristiche di funzionamento;
- dati per i quali si richiedono riservatezza, integrità e disponibilità.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

Queste regole o "policies" possono fare parte di un più ampio e articolato piano di "resilienza informatica", il D.R.P. (Disaster & Recovery Plan), comunque integrate da quelle relative alla sicurezza fisica e logica, corredate dalle relative norme applicative.

REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**, attivata dal Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza come supporto alla didattica. Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, famiglie e personale ATA e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori. Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'Istituto (<http://www.carloportamonza.edu.it/>)

Art. 1 - Definizioni

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

- Istituto: Liceo Statale "Carlo Porta", via della Guerrina 15, 20900 Monza
- Amministratore di sistema, prof. Francesco Galbusera: il responsabile incaricato dal Dirigente scolastico per l'amministrazione del servizio
- Servizio: piattaforma **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**, messo a disposizione dalla scuola (abbrev. *G Suite*).
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043
- 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** 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. In particolare ogni Utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare i servizi aggiuntivi della piattaforma (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom 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.
- 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.
- d) La prenotazione del laboratorio avverrà tramite modulo cartaceo o tramite modulo on line secondo le indicazioni date e sarà curato dal referente del laboratorio "subconsegnatario".

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:
 - ai docenti in servizio a tempo indeterminato e determinato al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto
 - al personale ATA in servizio a tempo indeterminato e determinato al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

- agli studenti delle classi prime e agli studenti neoimmessi nelle classi intermedie, previa compilazione del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso il Liceo "Carlo Porta" di Monza. L'Amministratore del servizio si riserva di limitare la fruibilità del servizio al dominio dell'Istituto: in tal caso gli studenti potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'organizzazione
 - alle famiglie all'atto dell'iscrizione e fino al termine della frequenza dei figli presso l'Istituto
 - ai collaboratori esterni (e.g. educatori, psicologo scolastico) limitatamente alla durata della collaborazione con l'Istituto
- b) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione 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 seguente Regolamento.
- b) L'Utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il 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 di cui l'Istituto è proprietario.
- d) L'Utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- e) In caso di smarrimento della password, l'Utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati che provvederanno a reimpostarla.
- f) 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.
- 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) I docenti e il personale ATA si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- i) L'Utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- j) L'Utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al punto b) dell'Art.2.
- k) 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 d'Istituto vigenti.
- l) 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.
- m) 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.
- n) È vietato immettere in rete materiale che violi i diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- o) L'Utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- p) 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 segnalarla all'Amministratore o ai suoi delegati.
- 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) 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.
- s) 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.
- t) **Coloro che utilizzano i laboratori dovranno segnalare eventuali mal funzionamenti o danneggiamenti tramite apposito modulo che sarà curato dal referente del laboratorio "subconsegnatario".**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

Art. 5 - Norme di utilizzo per 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 rimuoverlo, se eventualmente memorizzato, 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 *G Suite*;
- f) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- g) essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- h) non comunicare il codice di accesso alla classe virtuale a coloro che non ne fanno parte;
- i) 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;
- j) 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 *G Suite*.

Art. 6 - Compiti dell'Amministratore

La gestione dei servizi associati a **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION** richiede la nomina di un Amministratore da parte dell'Istituto scolastico. 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 che decorrono dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio, gli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto, salvo eventuale deroga del Dirigente Scolastico;
- c) gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
- d) fornire assistenza agli utenti.

In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore dei servizi 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 di *G Suite*, l'Amministratore:

- a) non è in alcun modo in grado di accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della piattaforma (Calendari, Google Drive, etc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso;
- 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. 7 - 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 in modo definitivo 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) In caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, su richiesta delle autorità competenti, l'Amministratore può accedere ai dati memorizzati afferenti agli account interessati.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice IPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

- 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 30 giorni dal termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. 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 "regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR (*General Data Protection Regulation*) regolamento (UE) n. 2016/679", 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> e leggere l'informativa al seguente link: <https://policies.google.com/privacy?hl=it>