



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Viale della Costituzione, 18 - 73048 NARDÒ

Tel. 0833/871017 Mail: [LEIC896001@istruzione.it](mailto:LEIC896001@istruzione.it) - PEC: [LEIC896001@pec.istruzione.it](mailto:LEIC896001@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 91025790758 - C.M.: LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



# REGOLAMENTO DI UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

**I.C. Polo 1 Nardò – a.s. 2026/2027**

## Premessa

Google Workspace for Education è l'ambiente digitale utilizzato dall'Istituto a supporto della didattica, della comunicazione, della collaborazione e delle attività istituzionali. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione, l'utilizzo, la sicurezza e la cessazione degli account istituzionali appartenenti al dominio @nardopolo1.net assegnati agli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado, al personale docente e al personale ATA.

Il trattamento dei dati personali connesso ai servizi strettamente necessari alle attività didattiche e istituzionali è effettuato dall'Istituto nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Tale trattamento non è fondato sul consenso dell'interessato o, per gli alunni, dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, ferme restando le informazioni dovute agli interessati. Gli eventuali servizi aggiuntivi, non strettamente necessari, sono gestiti separatamente secondo la normativa applicabile e le condizioni previste per ciascun servizio.

## SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Finalità e ambito di utilizzo

1. L'account istituzionale è destinato esclusivamente alle attività didattiche, scolastiche, amministrative e organizzative connesse alle funzioni dell'utente e previste o autorizzate dall'Istituto.
2. L'Istituto abilita, per impostazione predefinita, i soli servizi strettamente necessari alle attività istituzionali e didattiche. Gli eventuali servizi aggiuntivi sono gestiti separatamente secondo la normativa vigente e le condizioni applicabili al servizio.
3. È vietato utilizzare l'account per finalità commerciali, promozionali, personali estranee alle attività dell'Istituto o comunque illecite.

### Art. 2 – Attivazione, credenziali e durata

1. L'account istituzionale, personale e appartenente al dominio @nardopolo1.net, può essere assegnato agli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado, al personale docente e al personale ATA, secondo le esigenze connesse alle rispettive attività.
2. Le credenziali sono assegnate dall'amministratore di sistema o da personale autorizzato. L'indirizzo è attribuito secondo i criteri organizzativi adottati dall'Istituto, con eventuali adattamenti in caso di omonimie.
3. La password provvisoria deve essere modificata al primo accesso. Le credenziali sono personali e non cedibili e devono essere custodite con cura.

4. In caso di smarrimento della password, impossibilità di accesso, sospetto accesso non autorizzato o possibile compromissione dell'account, l'utente o, per gli alunni, la famiglia deve rivolgersi tempestivamente alla Segreteria dell'Istituto.
5. L'account resta attivo finché sussiste il rapporto con l'Istituto, salvo sospensione o revoca per ragioni di sicurezza, trasferimento, cessazione del rapporto, uso improprio o violazione del presente Regolamento.

### **Art. 3 – Regole generali di comportamento e sicurezza**

1. Gli utenti utilizzano i servizi nel rispetto delle leggi, del Regolamento d'Istituto, delle disposizioni sulla protezione dei dati personali, del diritto d'autore e delle regole di correttezza e rispetto reciproco.
2. È vietato utilizzare il servizio per molestare, discriminare, diffamare, minacciare, diffondere contenuti illeciti o lesivi della dignità altrui, inviare spam o catene di messaggi, compiere accessi non autorizzati o interferire con il funzionamento dei sistemi.
3. È vietato condividere credenziali e codici di accesso a Classroom, Meet o altri ambienti riservati con persone non autorizzate.
4. Su dispositivi condivisi o non personali è necessario uscire dall'account al termine dell'attività e rimuovere eventuali credenziali salvate.
5. Nei servizi della piattaforma devono essere inseriti o condivisi soltanto i dati personali necessari alle attività scolastiche e istituzionali. Dati particolari o informazioni riservate possono essere trattati esclusivamente quando necessario e secondo le indicazioni dell'Istituto.

## **SEZIONE II – ALUNNI E FAMIGLIE**

### **Art. 4 – Utilizzo dell'account da parte degli alunni**

1. L'alunno utilizza l'account per le sole attività scolastiche assegnate o autorizzate, sotto la guida dei docenti e con il supporto della famiglia nella gestione sicura delle credenziali quando necessario.
2. Le famiglie prendono visione del presente Regolamento e collaborano con l'Istituto affinché l'account sia utilizzato correttamente.
3. Non è consentito registrare, fotografare o diffondere lezioni, videoconferenze, schermate, elaborati o immagini di docenti e compagni, salvo che l'attività sia espressamente prevista o autorizzata dall'Istituto e svolta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e del diritto d'autore.
4. L'attivazione e l'utilizzo dell'account istituzionale non costituiscono autorizzazione alla realizzazione, all'utilizzo o alla diffusione di fotografie, registrazioni audio o riprese video nelle quali l'alunno o altre persone siano riconoscibili. Per tali trattamenti si applicano le specifiche disposizioni e le eventuali scelte espresse dagli interessati o dalle famiglie.
5. In caso di comportamenti scorretti, l'Istituto può adottare le misure previste dal Regolamento d'Istituto, oltre alle misure tecniche sull'account.

### **Art. 5 – Servizi aggiuntivi e applicazioni di terze parti per gli alunni**

1. L'accesso agli eventuali servizi Google aggiuntivi e alle applicazioni di terze parti è configurato dall'amministratore di sistema o da personale autorizzato, tenendo conto delle esigenze didattiche, della sicurezza, dell'età degli alunni e delle condizioni previste per ciascun servizio.
2. Per gli account degli alunni l'Istituto applica le limitazioni e le misure di tutela previste per i minori.
3. Ove, per uno specifico servizio aggiuntivo destinato agli alunni, la normativa applicabile o le condizioni del servizio richiedano un specifico consenso del genitore/esercente la responsabilità genitoriale, il servizio è abilitato soltanto dopo l'acquisizione del consenso secondo le procedure dell'Istituto.

## **SEZIONE III – DOCENTI E PERSONALE ATA**

### **Art. 6 – Utilizzo dell'account da parte del personale**

1. Il personale utilizza l'account istituzionale esclusivamente per attività connesse al servizio e nel rispetto dei compiti e delle autorizzazioni attribuite.
2. Il personale è tenuto a prestare particolare attenzione alla riservatezza dei dati e dei documenti trattati, evitando la condivisione con soggetti non autorizzati e l'utilizzo di account personali quando è previsto l'uso dell'account istituzionale.
3. I docenti non devono richiedere agli alunni l'accesso a servizi o applicazioni esterne non autorizzate dall'Istituto né utilizzare la piattaforma in modo difforme dalle disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dalla scuola.
4. Il personale non deve utilizzare l'account istituzionale per finalità personali estranee al servizio né condividere credenziali, codici di accesso o contenuti riservati con soggetti non autorizzati.

## **SEZIONE IV – GESTIONE DEL SISTEMA E CESSAZIONE DEGLI ACCOUNT**

### **Art. 7 – Amministrazione del sistema e tutela dei dati**

1. L'amministratore di sistema e il personale autorizzato gestiscono gli account, le configurazioni, i gruppi, le autorizzazioni e le misure di sicurezza necessarie al funzionamento del servizio.
2. L'eventuale accesso tecnico o amministrativo ai dati o ai contenuti degli account può avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati, nei limiti delle funzioni attribuite e solo quando strettamente necessario per ragioni di sicurezza, assistenza tecnica, continuità del servizio, adempimenti di legge o accertamento di violazioni, nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, riservatezza e tracciabilità.
3. L'Istituto non effettua controlli generalizzati e indiscriminati sul contenuto degli account.
4. Per informazioni sul trattamento dei dati personali e per l'esercizio dei relativi diritti si fa riferimento all'informativa privacy dell'Istituto e ai contatti del RPD/DPO pubblicati nella sezione Privacy del sito istituzionale.

### **Art. 8 – Sospensione, revoca e materiali**

1. L'Istituto può sospendere temporaneamente o revocare l'account in caso di cessazione del rapporto con la scuola, trasferimento, uso improprio, violazioni del Regolamento, rischio per la sicurezza o altre motivate esigenze istituzionali.
2. Prima della cessazione dell'account, ove tecnicamente e organizzativamente possibile, l'utente è informato della possibilità di esportare i materiali di propria produzione o comunque esportabili, nel rispetto delle regole dell'Istituto e della normativa sulla protezione dei dati personali.
3. La sospensione o revoca dell'account non pregiudica l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari o segnalazioni dovute per legge.

## **SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 9 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale ed è portato a conoscenza degli utenti e, per gli alunni, delle rispettive famiglie.
2. Le modifiche rese necessarie da evoluzioni normative, organizzative, tecniche o contrattuali del servizio sono adottate dall'Istituto secondo le competenze degli organi scolastici.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano la normativa vigente, il Regolamento d'Istituto, le informative privacy dell'Istituto e le condizioni d'uso dei servizi effettivamente abilitati.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**f.to Prof. Giuseppe Alemanno**  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art 3, comma 2 del D. Lgs n.39/1993*