



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI FANTAPPIÈ"

Via Vetulonia, 44 – 01100 VITERBO - Tel. 0761/343161

Pec: vtic82900n@pec.istruzione.it E-mail: vtic82900n@istruzione.it Codice

Fiscale **80014890562** – Codice Univoco Scuola **UF1EZ0** – Codice Meccanografico **VTIC82900N**

Regolamento Google Workspace for Education

(Estratto dal Regolamento d'Istituto)

approvato con Delibera n. 07 del Collegio Docenti nella seduta del 05 settembre 2023
e con Delibera n. 04 del Consiglio di Istituto nella seduta del 07 settembre 2023

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Workspace for Education", attivata dall'Istituto Comprensivo "Luigi Fantappié" di Viterbo nell'ambito delle sue azioni per la promozione delle competenze digitali, per la dematerializzazione dei documenti, per l'ampliamento dell'Offerta Formativa mediante forme di didattica sempre più efficaci e per l'implementazione della Didattica Digitale quale supporto alla didattica tradizionale.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale A.T.A. dell'Istituto.

La presa visione e accettazione del presente regolamento sono condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'istituto (www.icfantappie.edu.it)

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi di Google Workspace for Education e anche a informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on-line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- *Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali* – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101.
- *Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445* e successive modifiche e integrazioni.
- *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa.* – Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.
- *Il Regolamento Ue 2016/679* e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva).
- *EU-US Data Privacy Framework* Decisione di Adeguatezza della Commissione Europea del 10 luglio 2023

Art. 1

Definizioni

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

- *Istituto*: Istituto Comprensivo "L. Fantappié" di Viterbo, Via Vetulonia, 44.
- *Amministratore di sistema*: il Dirigente scolastico e il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio (Animatore Digitale).
- *Servizio*: servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dall'istituto.
- *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.
- *Dominio*: icfantappie.info

Art. 2

Dichiarazione

- a) Il Regolamento si applica a tutti gli Utenti titolari di un Account: docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri Utenti esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- a) Con il primo accesso da parte dell'utente all'Account fornito dall'Istituto si presume l'accettazione del presente Regolamento da parte dell'Utente interessato.
- b) Per gli Account attivati anteriormente all'entrata in vigore del presente Regolamento, l'accettazione si dà per acquisita con la presa visione dello stesso: in caso contrario, l'Utente interessato dovrà fare esplicita richiesta all'Amministratore di disattivare il proprio Account personale.
- c) Gli Utenti si impegnano ad utilizzare il proprio Account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.

Art. 3

Natura e finalità del servizio

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace for Education" del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi principali di Google Workspace for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, Google Meet, 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) La fruibilità del servizio è **stata limitata al dominio icfantappie.info**: ciò significa che gli utenti potranno comunicare via mail e condividere materiali **solo con i membri interni all'organizzazione.**
- d) L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>

Art. 3

Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti

- a) Il servizio è fornito ai seguenti utenti:
 - docenti in servizio presso l'Istituto sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato
 - alunne ed alunne della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado
 - famiglie delle alunne e degli alunni della scuola dell'infanzia
 - altre categorie di utenti (es. formatori, educatori, esperti esterni) in relazione alle necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda di attivazione dell'account è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.
- b) Le credenziali per l'accesso sono nella forma: nome.cognome@icfantappie.info.
Le credenziali saranno fornite dall'Amministratore a docenti a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
Alunne e famiglie riceveranno le credenziali tramite Comunicazione ufficiale all'inizio dell'anno scolastico.

L'account può essere sospeso o revocato in ogni momento e senza preavviso in seguito a violazioni del presente regolamento così come indicato nell'apposito articolo.

Art. 4

Durata del servizio

- a) Per i docenti e il personale scolastico in servizio, a tempo indeterminato e determinato, l'Account sarà fornito dal momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Il rapporto per l'uso di Google Workspace for Education con lo studente ha durata annuale, viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi presso l'Istituto e si conclude al termine del percorso scolastico dello studente presso l'Istituto.
- c) Per le altre categorie di Utenti autorizzati la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

Art. 5

Caratteristiche del servizio

- a) L'accesso alla piattaforma Google Workspace for Education permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un Account Google privato:
 - 1) lo spazio di archiviazione è illimitato;
 - 2) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
 - 3) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio e controllare cosa pubblicare all'esterno;
 - 4) gli studenti possono ricevere e inviare e-mail solo da/verso domini/indirizzi autorizzati;
- b) A maggior tutela della privacy degli studenti, gli Account di questi ultimi hanno privilegi limitati tra cui ad esempio:
 - 1) gli studenti possono ricevere e inviare e-mail soltanto da/verso il dominio;
 - c) gli studenti non possono condividere file e documenti (servizio Drive) all'esterno dei domini autorizzati.

Art. 6

Servizi principali

- a) I servizi principali che sono stati attivati per gli utenti del dominio sono:
 - "**Gmail**" - servizio email basato sul Web che consente a un'organizzazione di gestire il proprio sistema di posta elettronica utilizzando i sistemi di Google. Permette infatti all'Utente finale di accedere alla propria casella di posta da un browser web supportato, leggere la posta, scrivere, rispondere a messaggi e inoltrarli, cercare nella posta e organizzarla tramite etichette.
 - "**Google Calendar**": è un servizio basato sul Web per la gestione di calendari personali, fornisce agli Utenti finali un'interfaccia in cui visualizzare i calendari, pianificare riunioni con gli altri Utenti finali, vedere le informazioni sulla disponibilità degli altri Utenti finali e prenotare stanze e risorse.
 - "**Documenti Google**", "**Fogli Google**", "**Presentazioni Google**" e "**Moduli Google**" sono servizi basati sul Web che permettono agli Utenti finali di creare, modificare, condividere,

disegnare, esportare, incorporare e lavorare in modo collaborativo su contenuti di documenti, fogli di lavoro, presentazioni e moduli.

- "**Google Drive**" fornisce strumenti basati sul Web che consentono agli Utenti finali di archiviare, trasferire e condividere file, nonché di guardare video.
 - "**Google Meet**" servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di comunicare tra loro in tempo reale; permette di organizzare riunioni video avanzate con un elevato numero di partecipanti.
 - "**Google Jamboard**" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di creare, modificare, condividere, disegnare, esportare, incorporare e lavorare in modo collaborativo su contenuti all'interno di un documento.
 - "**Google Keep**" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di creare, modificare, condividere e lavorare in modo collaborativo su note, elenchi e disegni.
 - "**Google Sites**" consente all'Utente finale di creare un sito mediante uno strumento basato sul Web per poi dividerlo con un gruppo di altri Utenti finali oppure pubblicarlo per tutta l'azienda o esternamente. Il proprietario del sito può scegliere chi può modificare il sito e chi può visualizzarlo.
 - "**Classroom**" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di creare e partecipare ai gruppi delle classi. Con Classroom, gli studenti possono visualizzare e consegnare i compiti e ricevere le valutazioni degli insegnanti.
 - "**Sincronizzazione Chrome**" è una funzionalità che consente agli Utenti finali di sincronizzare preferiti, cronologia, password e altre impostazioni su tutti i dispositivi su cui hanno eseguito l'accesso a Chrome
- b) Per gli Utenti di Google Workspace for Education delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un Account Google) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'Utente ha eseguito l'accesso con un Account Google Workspace for Education.
- d) Tra i Servizi aggiuntivi, per gli Account degli studenti è attivato il solo Servizio YouTube, con le seguenti limitazioni:
Autorizzazioni: Accesso a YouTube con restrizioni moderate (include in genere contenuti classificati come adatti per gli spettatori dai 9 anni in su);
Impostazioni contenuti: Gli Utenti che hanno effettuato l'accesso all'Account potranno guardare solo i video limitati e approvati dagli insegnanti.
- e) Ulteriori Servizi aggiuntivi potranno essere aggiunti a gruppi specifici di studenti per svolgere attività didattiche specifiche come ad esempio CSfirst, Google Earth, Google Maps, Google My Maps.
- f) Potranno essere attivate all'interno del dominio alcune App didattiche (es. Coogle App Inventor, Mindmap, SketchUp for School...) per i quali si invita alla consultazione delle rispettive politiche sulla privacy presenti al primo avvio dell'app.

Art. 7

Condizioni e norme di utilizzo

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.
- b) Gli account fanno parte del dominio icfantappie.info di cui l'Istituto è proprietario;
- c) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi al sito *www.google.it* inserendo il suo nome utente: *nome.cognome@icfantappie.info* e la password temporanea fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso con una password personale da conservare con cura;
- d) Nel caso di necessità di modifica della password personale o nel caso di smarrimento della password personale, l'utente dovrà rivolgersi direttamente all'Amministratore tramite il servizio di Sportello Digitale accessibile dalla home page del sito istituzionale;
- e) 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;
- f) 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;
- g) L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.3 comma b);
- h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati;
- i) 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;
- j) L'utente si impegna altresì a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
- k) 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;
- l) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
- m) L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- n) 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 segnalare all'Amministratore;
- o) L'utente si impegna a non caricare immagini, video di altri alunni e/o di se stesso, se minorenne;
- p) 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;
- q) Tutti i siti creati con il Servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente;
- r) Per nessun motivo, l'account, l'email e i servizi a esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività didattiche e formative per cui l'Istituto ha concesso l'account;

- 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 all'Art. 3, comma b;
- t) L'istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati agli utenti a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché il servizio possa funzionare nel migliore dei modi;
- u) Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi:
 - <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>
 - https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html
 - <https://www.google.com/edu/trust/>

Art. 8

Obblighi di studenti e genitori/esercenti la potestà genitoriale

Studenti e genitori/tutori si impegnano a:

- a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace (solo i genitori/tutori possono esserne custodi);
- b) osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'Account personale dello studente;
- c) utilizzare i Servizi offerti solo ed esclusivamente per le finalità descritte all'Articolo 3 comma b;
- a) lo studente e i genitori/tutori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education;
- b) non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education con il proprio Account;
- 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 avere accesso altre persone;
- d) comunicare immediatamente via e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
- e) non diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il Servizio;
- f) consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale alla quale saranno inviati avvisi e informative;

riguardo al Servizio Classroom:

- g) non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- h) accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale;
- i) non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. Gli studenti devono inoltre attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, ovvero:
 - 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. 9

Obblighi di docenti e personale scolastico

Docenti, personale scolastico e gli altri Utenti autorizzati all'uso di Google Workspace for Education presso il nostro Istituto si impegnano a:

- a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace for Education;
- b) assicurarsi di effettuare l'uscita dall'Account e di rimuovere l'Account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
- c) comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
- d) consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviati avvisi, circolari e informative;
- e) utilizzare l'account per le comunicazioni con gli Uffici di Segreteria e la Dirigenza
- 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 ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace for Education;

Art. 10

Compiti dell'Amministratore

- a) La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education è affidata ad uno o più Amministratori individuato/i dal Dirigente all'interno del personale scolastico.
- b) I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:
 - creare gli Account per i nuovi Utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
 - eliminare gli Account degli Utenti che non fanno più parte dell'Istituto, dopo un periodo di sospensione di 30 giorni che decorrono dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio;
 - gestire i gruppi e i relativi Account collettivi;
 - fornire assistenza agli Utenti;
 - limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza;
- c) l' Amministratore 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 divulgare in alcun modo. Si precisa in particolare che all'interno della Google Workspace for Education, l'Amministratore:
 1. non ha accesso ai dati memorizzati negli Account di Google Workspace for Education attivati per l'Istituto, incluse le e-mail, salvo modifica della password personale dell'utente di cui resterebbe traccia nel log amministrativo;
 2. Puoi utilizzare la pagina di controllo e di indagine per eseguire ricerche relative agli eventi del log utente, in cui puoi verificare le azioni critiche eseguite dagli utenti nei propri account. Queste azioni includono modifiche di password non autorizzate dall'utente, dettagli per il recupero dell'account (numeri di telefono, indirizzi email) e registrazioni per la verifica in due passaggi. Se un utente accede da un client di posta o da un'applicazione diversa dal browser, puoi anche esaminare i rapporti sui tentativi di accesso sospetti;

3. 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);
4. non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli Utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta);
5. può visualizzare log e statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 11

Sanzioni

È fatto obbligo a tutti gli Utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal Regolamento d'istituto e dal vigente CCNL, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite. In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- 1) il richiamo verbale;
- 2) il richiamo scritto;
- 3) il risarcimento del danno provocato.

Art. 12

Limiti di responsabilità

- a) L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/ o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.
- b) L'Amministratore non è responsabile di eventuali disservizi derivanti da upgrade o cancellazioni di servizi proposti da Google e della perdita di dati derivata dalla cancellazione dell'account di studenti o personale scolastico che non fa più parte dell'Istituto, non è responsabile di danni o compromissione dei dati degli account utente derivanti da attacchi hacker all'account amministrativo o derivati dal furto di dispositivi hardware (smartphone, notebook, computer) collegati al proprio account amministrativo. Per ridurre al minimo la possibilità che l'account amministrativo possa essere hackerato, l'amministratore dovrà attivare la verifica a due passaggi del proprio account ed impostare password efficaci sui dispositivi collegati all'account.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

- a) L'Istituto si impegna a tutelare i dati personali forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali quali il D.Lgs n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modifiche e integrazioni, del *Regolamento EU 2016/679* (GDPR, entrato in vigore il 25 maggio 2018) e del *EU-US Data Privacy Framework* Decisione di Adeguatezza della Commissione Europea del 10 luglio 2023, ai soli fini della creazione e del mantenimento dell'account.
- b) Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy di Google Workspace for Education, reperibile all'indirizzo:
https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

- c) Il Servizio è erogato dal Fornitore ai sensi del https://workspace.google.it/intl/it/terms/education_terms.html e del Cloud Data Processing Addendum (CDPA) 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 ai seguenti link:
- https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/
 - <https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>
 - <https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice?hl=it>
 - https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

Art. 14

Norme finali

- a) Nel rispetto delle norme vigenti, l'Istituto potrà sottoporre a controllo i flussi degli Account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli Account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore previa autorizzazione del Dirigente scolastico si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/>
- b) 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 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.
- 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 percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo una settimana 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, pena la perdita degli stessi.