



ISTITUTO COMPRENSIVO n.2
"SAN BERNARDINO DA SIENA"

Scuola Secondaria di I Gr. "S. Bernardino da Siena"
Via P. A. Mattioli, 6 – Siena – tel./fax 0577 / 281046

Scuola Primaria "A. Saffi" – Via E. Bastianini, 5/7 – Siena – Tel. 0577 / 221501
Scuola dell'Infanzia "P. Bandini" – Via S. Marco, 110 – Siena – Tel. 0577 / 292323
e-mail: siic82300t@istruzione.it – PEC: siic82300t@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.ic2siena.it>
C.M. SIIC82300T – C.F. 92061510522
C. U. UFCOET

IC "SAN BERNARDINO DA SIENA"-SIENA
Prot. 0000596 del 22/01/2026
I (Uscita)

All'Albo online
Al sito istituzionale

Oggetto: **Decreto di adozione del REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, "Testo unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'Amministrazione Digitale»;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n.8 del Verbale n.3 della seduta del 28 ottobre 2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.7 del Verbale n.1 della seduta del 17 dicembre 2025;

Considerato il ruolo degli strumenti digitali nella didattica quotidiana;

Ritenuto necessario modificare la sezione del Regolamento di istituto per garantire sicurezza e rispetto delle regole;

DECRETA

Articolo 1 – Adozione del Regolamento

È adottato il REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE, allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

Il Regolamento disciplina l'uso di Google Workspace nell'Istituto, definendo accesso, finalità, ruoli, responsabilità, regole di sicurezza, tutela dei dati, corretto comportamento online, limiti d'uso, controlli, sospensioni e canali ufficiali di comunicazione scuola-famiglia.

Articolo 3 – Entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo on line dell'Istituzione scolastica.

Articolo 4 – Pubblicità

Il presente decreto è pubblicato all'albo on line e sul sito istituzionale della scuola.

F.to Il Dirigente Scolastico
Maria Antonietta **LAVIOLA**
Il documento è firmato digitalmente

MARIA ANTONIETTA LAVIOLA
22.01.2026 15:48:55 CET

REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE

delibera n. 10, verbale n. 3 del Collegio docenti del 28/10/2025
delibera n. 7, verbale n. 1 del Consiglio di Istituto del 17/12/2025

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace attivata presso il nostro Istituto Comprensivo San Bernardino da Siena.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale ATA.

Accesso e uso corretto della piattaforma Google Workspace

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per la Scuola Digitale il nostro Istituto ha creato un dominio @ic2siena.it associato alla piattaforma "Google Workspace". Il servizio è rivolto a tutti gli studenti, i docenti e personale ATA.

Con tali account è possibile accedere e lavorare in ambiente Google a titolo gratuito e in modo protetto, utilizzando i servizi di posta elettronica, archivio online, creazione di documenti, classroom e numerose altre applicazioni di supporto alla didattica. A tutela della privacy si fa presente che tutti i dati sono di proprietà esclusiva dell'Istituto e non di Google e gli amministratori del servizio possono gestire gli accessi alle applicazioni, attribuendo agli utenti diversi livelli di autonomia a seconda dei ruoli e delle funzioni (ad esempio la posta elettronica degli studenti può essere usata soltanto per inviare e ricevere messaggi all'interno del dominio @ic2siena.it).

L'obiettivo è stato negli anni passati di offrire strumenti efficaci per il successo della Didattica a Distanza, alla luce dell'emergenza sanitaria nazionale; ora è di orientare le competenze digitali delle generazioni cosiddette "native" verso un uso critico e consapevole della rete e degli strumenti di navigazione, per una consapevole cittadinanza digitale; valorizzare l'utilizzo didattico delle risorse di rete, favorendo l'uso di strategie e dinamiche collaborative tra studenti e docenti e tra famiglie e docenti soprattutto nella scuola primaria e dell'infanzia.

Invitiamo pertanto tutti gli utenti a prendere visione del seguente Regolamento di utilizzo dell'account e i genitori a firmare il CONSENSO, nell'ottica della indispensabile condivisione di responsabilità rispetto all'utilizzo dell'account che verrà attivato per il/la loro figlio/a.

Lo strumento di comunicazione alunni/genitori/docenti resta sempre il Registro Elettronico Argo.

Articolo 1 – Dichiarazione

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dagli amministratori del sistema:

- ai docenti e al personale ATA al momento della presa di servizio presso il nostro Istituto;
- agli studenti dopo che i genitori/tutori hanno preso visione dell'informativa e vi hanno aderito.

Lo studente riceverà le credenziali di accesso ai servizi di Google Workspace quando i suoi genitori/tutori avranno dato il consenso (spuntando oltre alla casella di presa visione, la casella di presa adesione sul registro argo) dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

Altre categorie di utenti potranno richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Dirigente Scolastica.

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

Articolo 2 – Durata del rapporto

Per i docenti e il personale ATA (a tempo indeterminato e determinato), l'account sarà attivo fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto. Sarà sospeso per il personale docente che usufruisce di assegnazione provvisoria/utilizzazione presso altri Istituti o altri enti e sarà riattivato al rientro nell'istituto. Per il personale che va in pensione o trasferito in altra istituzione scolastica l'account rimane sospeso e cancellato dopo 5 anni.

Il rapporto per l'uso di "Google Workspace" con lo studente ha durata per tutto il tempo di permanenza presso l'Istituto, fino al terzo anno della scuola Secondaria di Primo Grado.

Per altri eventuali utenti la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

L'account sarà sospeso entro 30 giorni dal termine del percorso di studi per gli studenti o lavorativo per il personale docente e ATA. Pertanto gli utenti dovranno provvedere per tempo a scaricare sul proprio PC i materiali e i file di interesse, o a trasferire in altro cloud personale.

Il CONSENSO dato dai genitori per richiedere l'attivazione, rimane valido per tutto il tempo di permanenza presso l'Istituto.

Articolo 3 – Impegni per studenti e genitori

Studenti e genitori si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace (solo i genitori possono esserne custodi);
- osservare il presente Regolamento, pena la sospensione dell'account personale dello studente da parte dell'I.C. San Bernardino da Siena;
- utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola.
- assumersi la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace;
- 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;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il servizio;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

Articolo 4 – Obblighi del Docente, del personale ATA

Docenti, personale ATA o altri utenti si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace;
- 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;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

Articolo 5 – Regole di utilizzo

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente 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 in quanto è ambiente scolastico a tutti gli effetti:

- NON utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- NON creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- NON creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- È FATTO DIVIETO agli alunni, di condividere con i propri compagni gli elaborati e/o i compiti assegnati, a meno che non espressamente richiesto dal docente.

Per i docenti

Al fine di garantire il rispetto dei tempi di vita e di studio degli studenti e delle loro famiglie, nonché il diritto alla disconnessione:

- È vietato caricare sulla piattaforma Google Workspace (Classroom o altre applicazioni) materiali didattici, compiti o comunicazioni durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, compresi sabato, domenica, festività e vacanze scolastiche.
- È vietato caricare materiali nel pomeriggio o nella sera precedente per il giorno successivo, al fine di evitare un carico didattico imprevisto o non programmato per gli studenti.
- Eventuali eccezioni potranno essere concordate solo per motivi didattici particolari e **previa autorizzazione del Dirigente Scolastico**.

Tali regole di correttezza e rispetto reciproco sono riferibili, in generale, a tutti coloro che utilizzano la suite.

NORME FINALI

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 e procedere a sospendere in modo cautelare l'account stesso, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di detta violazione. 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 relative alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Il Servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link:

<https://policies.google.com/privacy?hl=it>