Istituto d'Istruzione Superiore
Silvio D'Arzo
Liceo Scientifico, Tecnico Economico, Tecnico Tecnologico, Professionale Industria e Artigianato

REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

I.I.S.S .SILVIO D'ARZO
Prot. 0013742 del 12/11/2026
I (Uscita)

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 01/09/2026
Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 12/10/2026

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Workspace for Education" (ex G Suite for Education), attivata dall'Istituto Superiore Statale "Silvio D'Arzo" come supporto alla didattica e per la gestione dei flussi informativi della scuola.

Gli studenti utilizzano i loro account Google Workspace per svolgere attività di didattica come, per esempio, compiti, comunicazioni con i docenti, accesso al materiale didattico, esercitazioni e utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale integrati nella piattaforma (v. Art. 7).

Il personale scolastico utilizza gli account Google Workspace per svolgere attività di natura istituzionale, come per esempio la comunicazione interna ed esterna, la condivisione di documenti e materiali di lavoro, la gestione delle attività didattiche, organizzative e amministrative, la collaborazione tra docenti e personale ATA, la partecipazione a riunioni in modalità telematica, nonché l'utilizzo delle applicazioni messe a disposizione dalla piattaforma per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il regolamento si applica a tutti i soggetti indicati nel successivo Art. 3 e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Art. 1 – Definizioni

Nel presente regolamento i termini sottoelencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Istituto Superiore Statale "Silvio D'Arzo" di Montecchio Emilia;
- Amministratore: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio;
- Servizio: la piattaforma Google Workspace for Education, messa a disposizione dalla scuola;
- Fornitore: Google Inc./Google Ireland Limited, con sede in 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043 (USA), e relative sedi europee per i clienti UE/SEE;
- Account: le credenziali di accesso al Servizio;
- Servizi principali (Core Services): l'insieme delle applicazioni incluse di default in ogni edizione di Google Workspace for Education (ad es. Gmail, Google Calendar, Classroom, Drive, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Chat, Keep, Sites, Contatti, Gruppi, Tasks, Vids, Cloud Identity, NotebookLM e l'app Gemini/Gemini in Workspace), coperte dai Termini di servizio di Google Workspace for Education e dalle medesime garanzie di sicurezza e protezione dei dati previste per gli altri servizi principali;
- Servizi aggiuntivi: applicazioni Google pensate per l'utenza consumer (ad es. YouTube, Google Maps, Blogger) rese disponibili facoltativamente anche agli account Workspace for Education, previa autorizzazione dell'Amministratore e nel rispetto dei limiti di età previsti dal Fornitore;
- Servizi/app di terze parti: applicazioni non sviluppate da Google, installabili dal Google Workspace Marketplace o integrabili tramite altre modalità tecniche, soggette a valutazione preventiva da parte dell'Istituto ed elencate nel documento denominato "***Allegato 1 – Elenco dei servizi/app aggiuntive e di terze parti autorizzate***", che costituisce documento separato e distinto dal presente Regolamento;
- Intelligenza Artificiale (IA): le funzionalità di intelligenza artificiale generativa integrate nei servizi principali (Gemini, Gemini in Workspace, NotebookLM, Gemini in Classroom e strumenti analoghi), il cui utilizzo è disciplinato in dettaglio dal Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale di cui all'Art. 7.

Art. 2 – Natura e finalità del servizio

- 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.
- Il servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti 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 rimangono comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.
- A ciascun account sono associate le applicazioni previste per il ruolo ricoperto, secondo la distinzione tra servizi principali, aggiuntivi e di terze parti descritta all'Art. 4; tali applicazioni sono liberamente utilizzabili nell'osservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 3 – Destinatari del servizio

Il servizio è fornito al personale docente e ATA in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, agli studenti.

Le credenziali per l'accesso sono predisposte come segue:

- Per il personale docente: **prof.cognome.nome@darzo.net**
- Per il personale ATA: **ata.cognome.nome@darzo.net**
- Per gli studenti: **cognome.nome@darzo.net**

Gli account e le relative credenziali vengono assegnati d'ufficio dall'Amministratore o da un suo delegato e saranno utilizzabili fino al termine del rapporto di lavoro o del percorso scolastico.

Potranno essere assegnati account ad altre figure (psicologo, genitori componenti il Consiglio d'Istituto, ecc.) non specificamente previste al punto precedente, qualora ciò sia ritenuto necessario a garantire la privacy e una gestione protetta delle comunicazioni. L'attivazione di tali account è subordinata alla presentazione di apposita richiesta, redatta mediante opportuna modulistica predisposta dall'Istituto e debitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. Gli account rientranti in tale casistica saranno predisposti ed identificabili mediante il formato **ext.cognome.nome@darzo.net**.

L'attivazione di un account nel dominio **darzo.net** per gli studenti avviene a seguito della presa visione dell'Informativa privacy per l'attivazione della piattaforma Google Workspace for Education, inviata tramite circolare su registro elettronico. Tali account sono configurati esclusivamente per consentire agli studenti e al personale scolastico l'utilizzo di uno strumento di supporto alla didattica ordinaria.

Art. 4 – Caratteristiche del servizio e classificazione delle applicazioni

L'accesso alla piattaforma permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare, con i seguenti vantaggi rispetto a un account Google privato:

- lo spazio di archiviazione è quello messo a disposizione dal piano sottoscritto dall'Istituto;
- è possibile richiedere la conferma di lettura quando si invia un messaggio;
- si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola, incluse le funzionalità di intelligenza artificiale integrate nei servizi principali;
- si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio **darzo.net** e controllare cosa pubblicare all'esterno.

In coerenza con la classificazione adottata dal Fornitore, le applicazioni della piattaforma sono suddivise in tre categorie, a ciascuna delle quali corrisponde un diverso regime di utilizzo, di autorizzazione e di responsabilità:

4.1 Servizi principali

Sono i servizi inclusi di default in ogni edizione di Google Workspace for Education, coperti dai Termini di servizio di Google Workspace for Education e soggetti alle medesime garanzie di sicurezza, assenza di pubblicità e non utilizzo dei dati a fini commerciali. Costituiscono la base dell'offerta didattica del Fornitore per le scuole. Rientrano in questa categoria, tra gli altri:

- Gmail, Google Calendar, Google Chat, Contatti Google, Google Gruppi;
- Google Drive, Documenti, Fogli e Presentazioni Google, Google Moduli, Google Keep, Google Tasks, Google Vids;
- Google Meet e Google Sites;
- Google Classroom;
- Cloud Identity e Google Workspace Studio;
- NotebookLM e l'app Gemini/Gemini in Workspace (*funzionalità di intelligenza artificiale generativa*).

L'Istituto evidenzia in particolare che, ai sensi dei Termini di servizio del Fornitore, l'app Gemini, NotebookLM e le funzionalità di intelligenza artificiale integrate nei servizi principali sono anch'esse qualificate come servizi principali, con le medesime tutele di protezione dei dati previste per Gmail e Drive (le conversazioni non vengono esaminate da persone né utilizzate per addestrare modelli di intelligenza artificiale, né condivise con altri utenti o organizzazioni). **Fermo restando quanto sopra, l'utilizzo concreto di tali strumenti da parte di studenti, docenti e personale ATA è disciplinato in modo specifico e prevalente dal *Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale* adottato dall'Istituto, a cui si rimanda integralmente ai sensi del successivo Art. 7.**

4.2 Servizi aggiuntivi

Sono applicazioni Google progettate principalmente per l'utenza consumer (ad es. YouTube, Google Maps, Blogger) che possono essere utilizzate facoltativamente anche con l'account Google Workspace for Education, se e quando autorizzate dall'Amministratore di dominio per scopi didattici. A tali servizi si applicano i Termini di servizio e le Norme sulla privacy generali di Google, salvo condizioni specifiche per singolo servizio, e possono essere soggetti a restrizioni in base all'età dell'utente definite dal Fornitore.

> Al di fuori dei suddetti servizi principali di Google Workspace for Education, l'Istituto autorizza l'utilizzo dei servizi e delle applicazioni aggiuntive elencati nel documento denominato "**Allegato 1 – Elenco dei servizi/app aggiuntive e di terze parti autorizzate**", che costituisce documento separato e distinto dal presente Regolamento;

4.3 Servizi/app di terze parti

Sono applicazioni non sviluppate da Google, installabili dal Google Workspace Marketplace o integrate tramite connettori/integrazioni (ad es. strumenti di progettazione grafica, produttività o gestione didattica di soggetti terzi). L'attivazione di ciascun servizio/app di terze parti è subordinata a una valutazione preventiva da parte dello staff digitale e del Dirigente Scolastico, volta a verificarne la pertinenza al contesto scolastico, la conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali e l'adeguatezza della relativa informativa privacy.

L'elenco aggiornato dei servizi o applicazioni di terze parti autorizzate è riportato nell'*Allegato 1* denominato "***Allegato 1 – Elenco dei servizi/app aggiuntive e di terze parti autorizzate***", che costituisce documento separato e distinto dal presente Regolamento, così da consentirne un agevole aggiornamento.

Le modifiche, integrazioni o aggiornamenti apportati al solo elenco di cui all'Allegato 1 non comportano la necessità di procedere alla riapprovazione del presente Regolamento, purché non incidano sulle disposizioni e sui principi in esso contenuti.

L'elenco è mantenuto aggiornato a cura dell'Amministratore e sottoposto all'approvazione del Dirigente Scolastico. Ogni nuova richiesta di attivazione di servizi o applicazioni di terze parti è sottoposta a preventiva valutazione secondo le modalità previste dal presente articolo.

Art. 5 – Condizioni e norme di utilizzo generali

Gli utenti del servizio si impegnano a osservare il presente regolamento e a utilizzare il proprio account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo i normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.

L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente secondo i criteri stabiliti dall' "***Art. 3 – Destinatari del servizio***" e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.

Gli account fanno parte del dominio **darzo.net** di cui l'Istituto è titolare.

a) L'utente può cambiare in ogni momento la password di accesso.
b) L'utente è responsabile delle attività svolte tramite il proprio account.
c) L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal proprio account e quale destinatario dei messaggi ricevuti sullo stesso.
d) In caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore.
e) Le credenziali di accesso sono strettamente personali e non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'account.
f) L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate all'Art. 2.
g) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per azioni o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino leggi e regolamenti d'Istituto vigenti.
h) L'utente si impegna a rispettare le regole di comportamento nei confronti degli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
i) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni dal contenuto pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o comunque contrario all'ordine pubblico o alla normativa civile, penale e amministrativa vigente.
j) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale, o che costituisca concorrenza sleale.
k) L'utente si impegna a non procedere all'invio massivo di messaggi non richiesti (spam).
l) L'utente si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (es. segnalazioni di virus); in tal caso, l'utente è tenuto a effettuare segnalazione all'Amministratore o ai suoi delegati.
m) L'utente, qualora utilizzi una propria postazione di accesso, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a evitare o minimizzare la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
n) L'utente si impegna a non fare pubblicità né a rendere disponibile, attraverso il proprio account, software, prodotti o servizi che violino il presente regolamento o la legge vigente.
o) L'utente si impegna a utilizzare i servizi solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate al processo educativo. È ad esempio consentito utilizzare la piattaforma per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi, mentre non è consentito utilizzarla per pubblicare contenuti estranei alla scuola.
p) Tutti i siti creati con Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, revocabile in ogni momento a suo insindacabile giudizio.

q) L'utente e i genitori/tutori (nel caso di 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 da terzi in conseguenza di un uso improprio, non conforme all'Art. 2.

Art. 6 – Norme di utilizzo per gli studenti

Lo studente/la studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente, al primo accesso, la password provvisoria assegnata, in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- effettuare sempre l'uscita dall'account e rimuoverlo dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero accedere altre persone;
- comunicare immediatamente all'Amministratore l'impossibilità di accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma;
- non diffondere informazioni riservate relative all'attività di altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto svolto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe a chi non ne fa parte;
- accettare e rispettare le regole di comportamento all'interno della classe virtuale e la normativa vigente in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali;
- non pubblicare immagini o attività didattiche ed extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione del docente titolare; lo studente/la studentessa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità dei dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma;
- utilizzare gli strumenti di intelligenza artificiale disponibili nella piattaforma nel rispetto del Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale richiamato all'Art. 7, in particolare per quanto riguarda la citazione delle fonti e l'onestà intellettuale nei lavori scolastici.

Gli studenti devono inoltre attenersi alla normativa vigente in materia di diritto d'autore. È consentito l'uso di immagini, brani musicali o testi protetti da copyright esclusivamente per finalità didattiche, di ricerca o di critica, purché senza scopo di lucro e nei limiti previsti dall'art. 70 della L. 633/1941. In ogni caso, lo studente è tenuto a citare sempre la fonte e l'autore dell'opera utilizzata.

Art. 7 – Uso dell'Intelligenza Artificiale

Google Workspace for Education integra, tra i propri servizi principali, funzionalità di intelligenza artificiale generativa (in particolare l'app Gemini, Gemini in Workspace, NotebookLM e Gemini in Classroom), utilizzabili da studenti e personale scolastico secondo i ruoli e i limiti stabiliti dall'Istituto.

L'utilizzo di tali strumenti, così come di eventuali altri sistemi di intelligenza artificiale eventualmente adottati dall'Istituto al di fuori della piattaforma Google, non è disciplinato in dettaglio dal presente Regolamento, ma da apposito atto denominato "***Regolamento per l'uso di sistemi di IA***" adottato dal Consiglio d'Istituto, che costituisce parte integrante e sostanziale della regolamentazione dei servizi digitali dell'Istituto e a cui si rimanda integralmente per la disciplina di: modalità di utilizzo consentite dell'IA da parte di studenti, docenti e personale ATA; individuazione del referente/team IA d'Istituto; informativa privacy specifica e valutazione d'impatto ove necessaria; criteri per l'uso didattico e valutativo dei contenuti generati dall'IA; misure di sicurezza (age gate, minimizzazione, non conservazione dei prompt) per la tutela dei minori.

Il predetto Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale è stato adottato tenendo conto, in particolare, del seguente quadro normativo e documentale di riferimento, che l'Istituto si impegna ad aggiornare periodicamente:

- Regolamento (UE) 2024/1689 (*AI Act*), che stabilisce norme armonizzate sull'intelligenza artificiale nell'Unione Europea;
- Legge 23 settembre 2025, n. 132, recante disposizioni e delega al Governo in materia di intelligenza artificiale, prima legge nazionale in Europa interamente dedicata alla materia;
- Decreto Ministeriale del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) n. 166 del 9 agosto 2025 e relative Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, adottate previo parere favorevole del Garante per la protezione dei dati personali;
- la Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026 e le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia di IA e minori;
- le raccomandazioni UNESCO sull'etica dell'intelligenza artificiale e le Ethical Guidelines on the use of AI and data in teaching and learning della Commissione Europea.

In caso di contrasto tra il presente Regolamento e il Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale in relazione a strumenti di IA, prevale quanto stabilito da quest'ultimo, quale disciplina speciale e di maggior dettaglio.

Art. 8 – Limiti di responsabilità dell'Istituto

I limiti di responsabilità del Titolare del trattamento sono i seguenti:

r) L'Istituto si avvale del servizio offerto dal Fornitore Google Inc., con sede in 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, denominato "Google Workspace for Education". Pertanto, l'Istituto non ha alcun potere in merito alle misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita di informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale del Fornitore(workspace.google.com/terms/education_terms.html).

s) L'utente solleva l'Istituto da ogni responsabilità e obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento o alla mancata conservazione dei contenuti, nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta elettronica.

t) L'Istituto non è responsabile della struttura tecnica del servizio offerto da Google, che ne è l'unico responsabile e ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR, assumendosi qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.

u) Non sono previste attività di backup e ripristino da parte dell'Istituto, dato che i server sono gestiti dal Fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.

v) L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

w) L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile e il carico di ogni onere derivante dall'uso improprio del servizio; solleva contestualmente l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, da ogni responsabilità, danno, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da violazioni delle presenti norme.

x) L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni, perdite e costi subiti dall'utente o causati dall'utente a terzi a seguito della violazione di norme del presente Regolamento.

y) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e provvedimenti, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Art. 9 – Compiti dell'Amministratore

La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education richiede la nomina di un Amministratore da parte dell'Istituto. Nell'Istituto questa figura coincide, di norma, con l'Animatore Digitale.

Per esigenze organizzative e operative, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'attribuzione di specifici privilegi di amministrazione ai tecnici informatici o ad altro personale appositamente individuato, anche su proposta dell'Animatore Digitale. Tali soggetti operano esclusivamente per le attività tecniche loro assegnate, nell'ambito dei privilegi di amministrazione specificamente attribuiti e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Istituto.

Ciascun soggetto autorizzato opera in piena autonomia ed è direttamente ed esclusivamente responsabile delle operazioni tecniche e delle modifiche effettuate nell'esercizio dei soli privilegi a lui attribuiti.

All'Animatore Digitale spetta il compito di supervisionare la gestione della piattaforma e di assumere la decisione finale in caso di difformità operative, ferma restando l'autorità del Dirigente Scolastico.
I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:

- creare gli account per i nuovi utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
- eliminare, dopo un periodo di sospensione di 30 giorni per gli alunni e 90 giorni per il personale scolastico decorrenti dalla data di termine del percorso di studio o del rapporto di servizio, gli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto;
- gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
- fornire assistenza agli utenti;
- limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza, secondo la distinzione tra servizi principali, aggiuntivi e di terze parti di cui all'Art. 4;
- collaborare con il referente per l'Intelligenza Artificiale eventualmente individuato dall'Istituto ai fini di quanto previsto dall'Art. 7.

In aggiunta alle condizioni sopra elencate e garantite da Google, l'Amministratore si impegna a operare rispettando la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per l'accesso al servizio e impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.

Si precisa in particolare che, all'interno della Google Workspace for Education, l'Amministratore:

- si impegna a non accedere alle caselle di posta degli utenti né ad altri dati personali contenuti nelle altre componenti della piattaforma (Calendari, Drive, ecc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso, ovvero non vi siano necessità di intervento a seguito di segnalazioni di avvenimenti sospetti o illeciti (es. intrusioni, difformità dei contenuti rispetto al contesto scolastico, violazione dei termini di utilizzo, ecc.);
- può modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita dell'utente stesso;
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti (potrà solo modificarle, su loro richiesta);
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 10 – Didattica digitale integrata

L'Istituto intende attivare la DDI in particolari situazioni, previa richiesta degli interessati e valutati i requisiti di idoneità per accedere al servizio di istruzione da remoto.

Ciò avverrà sulla base di quanto segue:

- **Finalità** – Garantire il diritto allo studio e la continuità del percorso educativo e didattico agli studenti che, esclusivamente, per motivate e documentate esigenze di carattere sanitario previste dalla normativa vigente, siano impossibilitati a frequentare in presenza.
- **Richiesta di attivazione** – La richiesta deve essere presentata dalla famiglia o dallo studente maggiorenne al Dirigente scolastico, utilizzando le modalità predisposte dall'Istituto, specificando le motivazioni e allegando la documentazione richiesta.
- **Valutazione della documentazione** – L'Istituto valuta la richiesta sulla base della documentazione prodotta (certificazione medica con ricovero di almeno 30 giorni anche non consecutivi), verificando la sussistenza dei requisiti previsti. Ove necessario, potranno essere richiesti chiarimenti o integrazioni documentali.
- **Autorizzazione e durata** – L'attivazione della DDI è disposta dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe ove necessario, per il periodo strettamente correlato alle motivazioni sanitarie che ne hanno determinato la richiesta fino allo scadere dei requisiti che ne hanno determinato l'attivazione.
- **Modalità di erogazione** – La DDI è organizzata compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto e nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Art. 11 – Norme finali

z) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà far sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

aa) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti – per gli opportuni accertamenti e provvedimenti – le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

bb) 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.

cc) Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo una settimana dal termine del contratto. I suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo e a trasferire la proprietà dei corsi Classroom attivati ai docenti subentranti.

dd) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), ai soli fini della creazione e del mantenimento dell'account, e della normativa nazionale di adeguamento (D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

ee) Il servizio è erogato dal Fornitore ai sensi del Contratto Google Workspace for Education (workspace.google.com/terms/education_terms.html) e della Rettifica elaborazione dati (workspace.google.com/terms/dpa_terms.html).

ff) Google applica una politica di gestione della privacy conforme al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando i seguenti link: edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/ e cloud.google.com/security/gdpr?hl=it, e leggere l'informativa al seguente link: workspace.google.com/terms/education_privacy.html.

gg) Per quanto riguarda specificamente le funzionalità di intelligenza artificiale, restano fermi ed integralmente richiamati i riferimenti normativi e il rimando al Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale di cui all'Art. 7.

hh) Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica da parte del Consiglio d'Istituto, anche al fine di recepire tempestivamente eventuali aggiornamenti delle condizioni contrattuali del Fornitore o della normativa nazionale ed europea di riferimento (in particolare in materia di protezione dei dati personali e di intelligenza artificiale).