



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Via Casal Bianco"



Cod. Mec. RMIC82200R - C.F. 97198300580 - Municipio IV - Via Casal Bianco, 140 - 00131 ROMA - Tel. 064190100
e-mail - rmic82200r@istruzione.it - P E C: rmic82200r@pec.istruzione.it - sito della scuola: www.iccasalbianco.edu.it

COMUNICAZIONE N. 74 Del 14 novembre 2025

Al Personale scolastico

Agli Studenti

Alle famiglie

Al sito web

OGGETTO: Nuove Regole sugli Account della Scuola (Google Workspace) e Istruzioni per la Conservazione dei Dati.

Si comunica che Google ha introdotto delle nuove regole sulla gestione degli account che rimangono inutilizzati. Queste norme sono state stabilite per migliorare la sicurezza e l'organizzazione dei dati della piattaforma scolastica.

Cos'è un account "inattivo" e quali sono i rischi:

un account Google Workspace for Education è considerato **inattivo** se **non viene utilizzato per due anni interi (24 mesi)**.

- **Rischio:** Se l'account rimane inattivo per due anni consecutivi, Google può procedere alla sua eliminazione. Con l'eliminazione, verranno **persi in modo definitivo** tutti i file, documenti, email e lavori collegati (inclusi i materiali su Google Drive e Classroom).

Come mantenere l'account attivo e sicuro:

Il modo più semplice ed efficace per proteggere il vostro account e i vostri dati è:

Accedere al vostro account scolastico e compiere una qualsiasi azione almeno una volta ogni due anni. (esempi di azioni valide: accedere a Gmail o Drive, leggere o inviare un'email, aprire o modificare un documento/file/compito).

Istruzioni per il Personale (Docente e ATA)

Il personale ha la responsabilità di garantire che i dati conservati abbiano un valido scopo didattico o lavorativo.

- **cessazione dal servizio:** In caso di cessazione del servizio presso questo Istituto:
 - È necessario **spostare eventuali file personali** (se presenti) su un account privato *prima* di lasciare l'Istituto.
 - I **documenti di interesse collegiale o amministrativo** devono essere consegnati al team docente di riferimento o agli Uffici di Segreteria.
 - **Attenzione ai file condivisi:** Nel caso di file o cartelle di cui si è proprietari ma che sono condivisi con altri colleghi, è obbligatorio **trasferire la proprietà** a chi resta in servizio.
 - La scuola ha la responsabilità di eliminare gli account del personale non più in servizio dopo un periodo predefinito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Via Casal Bianco"



Cod. Mec. RMIC82200R - C.F. 97198300580 - Municipio IV – Via Casal Bianco, 140 - 00131 ROMA – Tel. 064190100
e-mail – rmic82200r@istruzione.it – P E C: rmic82200r@pec.istruzione.it – sito della scuola: www.iccasalbiano.edu.it

Istruzioni per gli studenti (e famiglie)

Gli account contengono tutto il vostro lavoro scolastico.

- **attività scolastica:** se l'account viene usato regolarmente per la didattica, non correte alcun rischio di inattività.
- **dopo l'uscita dall'Istituto:** nel momento in cui termina l'iscrizione all'Istituto Comprensivo (es. termine della Terza Media), l'account scolastico non sarà più considerato "attivo" per la didattica.
- **Azione consigliata: prima della disattivazione finale** (comunicheremo il periodo utile), si invita caldamente a **scaricare** i vostri lavori, compiti o ricordi che volete conservare su un vostro account personale.

Avvisi di preallarme

Si rassicura che se il vostro account dovesse risultare inattivo e a rischio eliminazione, Google (e/o l'Amministratore della piattaforma) invierà **preventivamente delle email di promemoria**. Nessun dato verrà eliminato senza un adeguato preavviso.

Il Dirigente Scolastico

Angela Minerva

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93)