



Istituti Professionali Perugia  
Cavour - Marconi - Pascal  
costruttori di futuro

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto di Istruzione Superiore**

**"Cavour – Marconi – Pascal"**

Via Assisana 40/d - 06154 PERUGIA - Tel. 0755838322 - fax: 07532371

Codice Fiscale: 94074090542 - C.M.: PGIS03300A - C.U.U.: UFK2UU

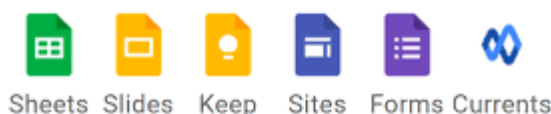
Sede coordinata loc. Olmo, Via Trasimeno Ovest 251 - PG - Tel. 0755171441

Sede coordinata Madonna Alta, Via Pievaiola 140 - PG - Tel. 0755001598

E-mail: [pgis03300a@istruzione.it](mailto:pgis03300a@istruzione.it) - PEC: [pgis03300a@pec.istruzione.it](mailto:pgis03300a@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iisperugia.edu.it](http://www.iisperugia.edu.it)



Google Workspace



## **Regolamento attivazione e disattivazione account Google Workspace di Istituto**

1. Dal momento della creazione dell'account, e conseguente invio per e-mail delle credenziali (nome utente e password provvisoria), l'utente ha 48 ore di tempo per effettuare il primo accesso alla piattaforma G.Workspace, pena la decadenza della password. Al momento del primo accesso, è richiesto il cambio della password; la password creata dall'utente - che dovrà essere memorizzata e conservata con cura - dovrà essere lunga almeno 8 caratteri, i quali dovranno comprendere sia lettere minuscole e maiuscole che almeno un simbolo (numerico o altro).
2. Nel caso di smarrimento della password - o sua decadenza dopo le 48 ore - l'utente dovrà contattare gli amministratori per ottenere una nuova password momentanea - da cambiare al primo nuovo accesso.
3. Tutti gli account resteranno attivi ed utilizzabili fino al momento della revoca degli stessi, momento in cui verranno cancellati o sospesi (compresi tutti i contenuti presenti). Pertanto, gli utenti interessati dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali ed i file di interesse entro i termini indicati.
4. Dopo 5 anni dall'ultimo utilizzo, gli account sospesi vengono definitivamente cancellati.
5. Per ciascuna categoria di utente, i termini di attivazione e disattivazione variano, come di seguito precisato (i termini relativi all'attivazione - in quanto soggetti a condizioni variabili - sono da considerarsi indicativi e non vincolanti per l'Istituto).
6. **STUDENTI** - L'account viene creato in seguito all'iscrizione nel nostro Istituto; esso resterà attivo ininterrottamente per tutta la durata dell'iscrizione



Istituti Professionali Perugia  
Cavour - Marconi - Pascal  
costruttori di futuro

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **Istituto di Istruzione Superiore**

**"Cavour – Marconi – Pascal"**

Via Assisana 40/d - 06154 PERUGIA - Tel. 0755838322 - fax: 07532371

Codice Fiscale: 94074090542 - C.M.: PGIS03300A - C.U.U.: UFK2UU

Sede coordinata loc. Olmo, Via Trasimeno Ovest 251 - PG - Tel. 0755171441

Sede coordinata Madonna Alta, Via Pievaiola 140 - PG - Tel. 0755001598

E-mail: [pgis03300a@istruzione.it](mailto:pgis03300a@istruzione.it) - PEC: [pgis03300a@pec.istruzione.it](mailto:pgis03300a@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iisperugia.edu.it](http://www.iisperugia.edu.it)



dello studente;

- a) l'account viene assegnato entro 15 giorni dal primogiorno di lezione, nell'anno scolastico di ingresso dello studente;
- b) in caso di trasferimento nel nostro Istituto ad anno scolastico iniziato, l'account viene assegnato entro il giorno lavorativo successivo all'ingresso dello studente;
- c) l'account viene eliminato alla conclusione del ciclo di studi - dopo la pubblicazione dell'esito degli esami - oppure qualora lo studente si trasferisca in altro Istituto;
- d) lo studente può recuperare i propri materiali archiviati entro 15 giorni dalla conclusione del ciclo di studi o dal trasferimento in altro Istituto.

7. **DOCENTI** - In seguito alla presa di servizio nel nostro Istituto, viene creato un account per tutti i docenti, senza distinzioni di ruolo e/o durata dell'incarico; esso resterà attivo per tutta la durata del servizio;

- a) l'account viene assegnato entro l'inizio delle lezioni, nel primo anno scolastico di servizio del docente;
- b) in caso di presa di servizio ad anno scolastico iniziato, l'account viene assegnato entro il giorno lavorativo successivo alla presa di servizio;
- c) le credenziali di accesso vengono comunicate tramite e-mail inviata alla casella personale di posta indicata dal docente;
- d) nel caso di docente a T.I. che si trasferisca o vada in pensione, l'account viene eliminato. Il docente può recuperare i propri materiali archiviati entro il 31 luglio. Nel caso di docente a T.D., l'account viene sospeso; le credenziali di accesso sono "congelate", ma restano le stesse in caso di eventuale successiva riattivazione per nuovo incarico. Il docente può recuperare i propri materiali archiviati entro:

- i. 30 giorni dal termine del contratto, in caso di supplenza superiore a 15 giorni;
- ii. 15 giorni dal termine del contratto, in caso di supplenza fino a 15 giorni.

8. **PERSONALE A.T.A.** - In seguito alla presa di servizio nel nostro Istituto

- a) viene creato un account per tutto il personale A.T.A. con incarico superiore ai 30 giorni; esso resterà attivo per tutta la durata del servizio;
- b) l'account viene assegnato entro il 15 settembre, nel primo anno scolastico di servizio del personale; in caso di presa di servizio ad anno scolastico iniziato, l'account viene entro il giorno lavorativo successivo alla presa di servizio (salvo il limite di durata minima sopra indicato);
- c) nel caso di **personale a T.I.** che si trasferisca o vada in pensione, l'account viene eliminato. Il personale può recuperare i propri materiali archiviati entro 15 giorni dal termine del contratto;
- d) nel caso di **personale a T.D.**, l'account viene sospeso; le credenziali di accesso sono "congelate", ma restano le stesse in caso di eventuale successiva riattivazione per nuovo incarico. Il personale può recuperare i propri materiali archiviati entro 7 giorni dal termine del contratto.



Istituti Professionali Perugia  
Cavour - Marconi - Pascal  
costruttori di futuro

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**Istituto di Istruzione Superiore**

**"Cavour – Marconi – Pascal"**

Via Assisana 40/d - 06154 PERUGIA - Tel. 0755838322 - fax: 07532371

Codice Fiscale: 94074090542 - C.M.: PGIS03300A - C.U.U.: UFK2UU

Sede coordinata loc. Olmo, Via Trasimeno Ovest 251 - PG - Tel. 0755171441

Sede coordinata Madonna Alta, Via Pievaiola 140 - PG - Tel. 0755001598

E-mail: [pgis03300a@istruzione.it](mailto:pgis03300a@istruzione.it) - PEC: [pgis03300a@pec.istruzione.it](mailto:pgis03300a@pec.istruzione.it) - sito web: [www.iisperugia.edu.it](http://www.iisperugia.edu.it)



9. ALTRI ACCOUNT - Il servizio viene reso disponibile per motivi di servizio, ad insindacabile giudizio del dirigente scolastico, a persone esterne all'Istituto; esso viene attivato quando necessario (per attivazione di contratto o altro);
- a) l'account viene eliminato entro 24h dal decadere dei motivi per i quali è stato attivato.

Regolamento deliberato all'unanimità dal Consiglio di Istituto in data 19 novembre 2021.