ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. GARIBALDI – V. PIPITONE"
Via Rubino, 15 - 91025 MARSALA (TP) – Tel. 0923719661
Cod. Mecc: TPIC83900G – Cod. Fisc. 91032370818- Cod. Univoco Ufficio: UFJKJ7
E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it - www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it

Protocollo come da segnatura

- **Alla Sezione Privacy del Sito**
- **Al personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario in servizio**

e, p.c., al DSGA

OGGETTO: Informative e istruzioni operative in materia di protezione dei dati personali per l'avvio dell'anno scolastico – Regolamento UE 2016/679

Con l'avvio del nuovo anno scolastico si trasmettono al personale le informative dovute in materia di trattamento dei dati personali e si richiamano le istruzioni operative per lo svolgimento delle attività che comportano trattamento di dati. I documenti allegati riguardano il personale in due distinte qualità: come **interessato**, i cui dati sono trattati dall'Istituto (informative ai punti 1 e 2), e come **autorizzato al trattamento** dei dati di studenti, famiglie e colleghi (istruzioni ai punti 3 e 4). Le presenti disposizioni non costituiscono un nuovo atto di autorizzazione al trattamento, già disposta con le determine di costituzione delle unità organizzative, ma ne specificano le modalità di attuazione.

1. Informativa sul trattamento dei dati personali del personale

Anche il personale scolastico, come ogni interessato, ha diritto di ricevere l'informativa sul trattamento dei propri dati personali. Il trattamento non si fonda sul consenso del dipendente, bensì sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico e sulla necessità di gestire il rapporto di lavoro nei suoi profili giuridici, economici, previdenziali e disciplinari, in attuazione di obblighi di legge e di contratto collettivo (art. 6, par. 1, lett. c ed e, e, per le categorie particolari di dati, art. 9, par. 2, lett. b, del Regolamento; artt. 2-sexies e 2-octies del Codice). Si invita a prenderne attenta visione (**Allegato 1**).

2. Informativa sull'uso della piattaforma cloud

L'Istituto utilizza la piattaforma [Google Workspace for Education / Microsoft 365 Education] per le attività didattiche, organizzative e amministrative. L'informativa allegata descrive il trattamento dei dati personali effettuato sulla piattaforma, anche con riferimento ai dati del personale che la utilizza (**Allegato 2**). Anche per tale trattamento la base giuridica è l'interesse pubblico e non è richiesto il consenso.

3. Linee guida per l'utilizzo sicuro della piattaforma cloud

Nella qualità di autorizzato al trattamento, il personale è tenuto a osservare le linee guida allegate (**Allegato 3**), che integrano le linee guida in materia di sicurezza già richiamate dalle determine di unità organizzativa. Si richiamano in particolare: l'uso di credenziali personali e non cedibili, con **autenticazione a più fattori** ove attivata e accesso mediante **SPID o CIE** ove disponibile; il divieto di caricare sulla piattaforma i Piani Educativi Individualizzati e la documentazione sulla disabilità,

gestiti nella partizione separata dell'Anagrafe Nazionale Studenti; l'uso dei soli strumenti di **intelligenza artificiale** integrati e autorizzati, con divieto di immettere dati personali nei prompt di strumenti generalisti non contrattualizzati e obbligo di validazione umana dei contenuti prodotti.

4. Linee guida per i docenti sul trattamento delle immagini degli alunni

Le linee guida allegate (**Allegato 4**), che interessano in via principale il personale docente, disciplinano l'acquisizione e l'uso di foto e filmati ritraenti gli alunni. Si ricorda la distinzione fondamentale fra l'**acquisizione** delle immagini nell'attività didattica, che si fonda sull'interesse pubblico e non richiede consenso; la **condivisione** con le famiglie tramite registro elettronico o piattaforma istituzionale, che avviene a cerchia chiusa previo consenso; e la **pubblicazione** su sito o canali social, ammessa nei soli casi previsti dal regolamento d'istituto e previo distinto consenso. È vietato l'uso di dispositivi personali per acquisire o diffondere immagini degli alunni al di fuori delle istruzioni ricevute.

Violazione dei dati personali (data breach)

Qualunque violazione dei dati personali — accesso non autorizzato, perdita, divulgazione accidentale, smarrimento di dispositivi, condivisione errata di documenti — o anche il semplice sospetto di essa deve essere segnalata **senza ritardo al Dirigente Scolastico e, per il suo tramite, al Responsabile della Protezione dei Dati**, al fine di consentire gli adempimenti previsti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento, che impongono termini stringenti. La segnalazione va effettuata anche quando l'evento appaia di modesta entità o sia stato già risolto.

Presa visione

La presa visione della presente circolare e dei relativi allegati è obbligatoria e avviene secondo le procedure di gestione delle circolari rese note con la circolare n. 1 dell'anno scolastico. **La presa visione della presente circolare vale anche quale presa visione delle informative allegate.** Le informative e le linee guida sono inoltre pubblicate stabilmente nella sezione privacy del sito web istituzionale. Per il personale che prende servizio nel corso dell'anno la presa visione è acquisita all'atto della presa di servizio.

Per qualsiasi chiarimento è possibile rivolgersi al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Istituto.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Parrinello
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

Allegati:

– Informativa sul trattamento dei dati personali del personale;

– Informativa sull'uso della piattaforma cloud [Google Workspace for Education / Microsoft 365 Education];

– Linee guida per l'utilizzo sicuro della piattaforma cloud;

– Linee guida per i docenti sul trattamento delle immagini degli alunni.

ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "G. GARIBALDI – V. PIPITONE"

Via Rubino, 15 - 91025 MARSALA (TP) – Tel. 0923719661
Cod. Mecc: TPIC83900G – Cod. Fisc. 91032370818- Cod. Univoco Ufficio: UFJKJ7
E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it - www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 per il trattamento dei dati personali dei dipendenti e collaboratori

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, La informiamo di quanto segue circa il trattamento dei dati personali dei dipendenti e dei collaboratori di questa istituzione scolastica.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è **ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "G. GARIBALDI – V. PIPITONE"** Via Rubino n.15 – 91025 Marsala - *E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it - www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it*, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Maria Parrinello.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è: *Vargiu Scuola Srl, referente Antonio Vargiu, tel. 070271526, e-mail dpo@vargiuscuola.it).*

3. Dati trattati e finalità

I Suoi dati personali oggetto di trattamento sono quelli necessari a espletare le funzioni istituzionali di competenza dell'Istituto e, in particolare, a gestire il rapporto di lavoro da Lei instaurato con il Ministero dell'Istruzione e del Merito (personale con contratto a tempo indeterminato) o con la scuola (personale con contratto a tempo determinato e collaboratori esterni). Il trattamento avrà le seguenti finalità:

- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti e dei compensi dovuti, e relativa contabilizzazione;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti e regolamenti in materia di previdenza e assistenza, anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, fiscale e assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. I Suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare – in particolare, ma non solo, dal DSGA e dal personale degli uffici di segreteria – nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento.

4. Uso del registro elettronico e delle piattaforme didattiche

Il trattamento dei dati personali dei docenti, degli alunni e dei loro familiari può intervenire anche mediante il registro elettronico e le piattaforme cloud utilizzate per la gestione dei contenuti e delle attività didattiche. Per l'espletamento delle attività educative, didattiche, formative, di valutazione, di orientamento, di scrutinio ed esame, l'Istituto si avvale del registro elettronico di un fornitore esterno e, ove adottata, di una piattaforma cloud istituzionale. Su tali piattaforme può avvenire il trattamento dei dati personali di docenti, alunni e familiari necessari al conseguimento delle finalità di interesse pubblico proprie dell'istruzione e della formazione.

5. Pubblicazione di foto e filmati

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Istituto può trattare foto e filmati ripresi in occasione di attività scolastiche, nei quali possono comparire dipendenti e collaboratori. Per l'acquisizione e il trattamento interno di tale materiale, non destinato alla comunicazione o alla diffusione, la base giuridica è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, del Regolamento) e **non è richiesto il consenso**.

Diffusione sul sito web e sui canali social. La pubblicazione di foto e filmati che La rendano riconoscibile sul sito web o sui canali social dell'Istituto avviene **soltanto previa Sua specifica liberatoria**, resa a tutela del diritto all'immagine (artt. 10 c.c. e 96-97 della l. 633/1941). La liberatoria è

facoltativa e revocabile in qualsiasi momento; il suo diniego non comporta alcuna conseguenza sul rapporto di lavoro. In mancanza di liberatoria, le immagini che La rendano riconoscibile non sono pubblicate. La pubblicazione è limitata ai canali e alla durata indicati nella liberatoria e avviene comunque previa valutazione dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione.

Per le immagini nelle quali i soggetti non siano identificabili non è richiesta alcuna liberatoria, non trattandosi di dati personali. Si segnala inoltre che, secondo il costante orientamento del Garante, l'Istituto non diffonde sui propri canali immagini che rendano riconoscibili gli alunni minorenni: qualora un'attività veda coinvolti sia dipendenti sia alunni, la disciplina più restrittiva prevista per i minori prevale ai fini della pubblicazione.

6. Dati particolari (sensibili) e giudiziari

Il trattamento di dati particolari e giudiziari avviene nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni del Codice, nonché delle Regole deontologiche e delle indicazioni ministeriali che individuano i dati che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare e le operazioni necessarie a perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico previste dalla legge. Possono essere oggetto di trattamento, in particolare:

a) per il reclutamento e la gestione del rapporto di lavoro: dati sullo stato di salute, per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, la verifica dell'idoneità al servizio, le assunzioni delle categorie protette, la tutela della maternità, l'igiene e sicurezza sul lavoro, la causa di servizio, l'equo indennizzo, le pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali, i trattamenti assistenziali, le assenze e i permessi collegati a condizioni di salute dell'interessato o dei familiari; dati sull'adesione a organizzazioni sindacali, per gli adempimenti connessi al versamento delle quote e all'esercizio dei diritti sindacali; dati sulle convinzioni religiose, per la concessione di permessi per festività religiose e ai fini del reclutamento dei docenti di religione; dati di carattere giudiziario, nell'ambito delle procedure concorsuali e per i connessi provvedimenti;

b) per la gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari: dati particolari e giudiziari concernenti la difesa in giudizio dell'Istituto nel contenzioso del lavoro e amministrativo, nonché la gestione degli affari penali e civili;

c) per il funzionamento degli organi collegiali e delle commissioni: dati relativi all'appartenenza a organizzazioni sindacali, necessari ad attivare gli organismi previsti dall'ordinamento scolastico;

d) per la gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni: dati particolari e giudiziari connessi alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

7. Comunicazione e diffusione

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici per il perseguimento delle finalità sopra indicate e solo in presenza di una disposizione di legge o di regolamento che lo consenta. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008);
- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio e/o dell'equo indennizzo (d.P.R. 461/2001);
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la rilevazione dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lgs. n. 165/2001);
- magistrature ordinarie e amministrativo-contabili e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio delle loro funzioni;
- INPS e MEF, per le comunicazioni relative alla cessazione dal servizio e agli obblighi previdenziali;
- enti assicurativi, assistenziali e previdenziali e autorità di pubblica sicurezza, anche per la denuncia di malattie professionali o infortuni sul lavoro (d.P.R. n. 1124/1965);

- servizi sanitari competenti, per l'accertamento dell'idoneità all'impiego e per le visite fiscali;
- amministrazioni provinciali, per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della l. 68/1999;
- organi di controllo (Corte dei Conti e MEF), per il controllo di legittimità e l'annotazione della spesa;
- Agenzia delle Entrate, ai fini degli obblighi fiscali del personale;
- Avvocatura dello Stato, ai fini di consulenza e difesa presso gli organi di giustizia;
- amministrazioni certificanti, per il controllo delle dichiarazioni sostitutive (d.P.R. 445/2000);
- pubbliche amministrazioni, ai fini delle procedure di mobilità, comando e distacco.

I Suoi dati potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituto necessari al perseguimento delle finalità istituzionali (organizzazioni sindacali; Ordinario diocesano, per l'idoneità all'insegnamento della religione cattolica; liberi professionisti, per consulenza o patrocinio; fornitori di servizi informatici e cloud; gestori di pubblici servizi quali la refezione scolastica). Tali soggetti, ove svolgano il trattamento per conto dell'Istituto con carattere di continuità, sono nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

Quanto alla **diffusione**, essa è ammessa solo in presenza di una disposizione di legge, di regolamento o di un atto amministrativo generale che la consenta (art. 2-ter del Codice). Per la pubblicazione di foto e filmati che La rendano riconoscibile si applica quanto previsto al punto 5: la diffusione avviene previa Sua liberatoria, per il periodo strettamente necessario alla finalità perseguita. I dati particolari e giudiziari non sono in alcun caso oggetto di diffusione.

8. Modalità di trattamento e tempi di conservazione

Il trattamento è effettuato con modalità cartacee e/o elettroniche. Per i tempi di conservazione si fa riferimento alle Linee guida per le istituzioni scolastiche e ai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione generale degli Archivi.

9. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati sono trattati da personale autorizzato dal Titolare, che necessita di tali informazioni per svolgere il proprio compito, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

10. Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile all'Istituto per l'assolvimento dei propri obblighi istituzionali; per i soggetti pubblici il consenso non è richiesto quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa dell'Unione. La mancata o errata comunicazione delle informazioni obbligatorie può comportare l'impossibilità, per il Titolare, di garantire la corretta gestione del trattamento.

11. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13, par. 2, lett. f), del Regolamento.

12. Trasferimento verso Paesi terzi

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali. Per alcuni trattamenti effettuati su piattaforma cloud i dati potranno risiedere su server collocati nel territorio dell'Unione o in Paesi che garantiscono un livello di protezione adeguato ai sensi degli artt. 45 e 46 del Regolamento.

13. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 del Regolamento);
- la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17 e 18 del Regolamento);
- la portabilità dei dati, per i soli dati in formato elettronico (art. 20 del Regolamento);
- l'opposizione al trattamento (art. 21 del Regolamento);
- la revoca del consenso o della liberatoria eventualmente prestati, in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento effettuato in precedenza (art. 7, par. 3, del Regolamento).

14. Diritto di reclamo

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati a lui riferiti avvenga in violazione del Regolamento ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79).

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Parrinello
Titolare del trattamento
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. GARIBALDI – V. PIPITONE"

Via Rubino, 15 - 91025 MARSALA (TP) – Tel. 0923719661
Cod. Mecc: TPIC83900G – Cod. Fisc. 91032370818- Cod. Univoco Ufficio: UFJKJ7
E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it - www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it

Linee guida per il trattamento di foto e filmati

Documento rivolto ai docenti e al personale dell'Istituto – revisione 2026

Premessa

L'uso delle tecnologie info-telematiche – registro elettronico, piattaforme cloud, sito web, social media – ha profondamente modificato il modo di documentare e comunicare l'attività didattica. Sono strumenti dalle grandi potenzialità, che possono però, se usati impropriamente, mettere a rischio la riservatezza e la dignità della persona: rischio tanto più serio nel contesto scolastico, dove gli alunni sono di norma minorenni e come tali meritevoli, secondo il Regolamento, di una tutela rafforzata.

Con i provvedimenti nn. 134 del 13 marzo 2025, 410 del 10 luglio 2025, 725 del 27 novembre 2025 e 274 del 17 aprile 2026, il Garante per la protezione dei dati personali si è pronunciato in modo netto e ripetuto sulla pubblicazione di foto e filmati ritraenti alunni minorenni, sanzionando istituzioni scolastiche e servizi educativi che avevano diffuso immagini di alunni riconoscibili sul proprio sito web e sui propri canali social. Le presenti linee guida recepiscono tale orientamento e definiscono le regole che i docenti e il personale dell'Istituto sono tenuti a osservare nel trattamento di foto e filmati ritraenti gli alunni o altre persone identificabili.

1. Immagini e voce sono dati personali

L'immagine e la voce consentono l'identificazione diretta della persona e sono pertanto dati personali a tutti gli effetti. Il loro trattamento è soggetto al Regolamento (UE) 2016/679 e al d.lgs. 196/2003, che impongono di individuare una base giuridica, di fornire l'informativa agli interessati e, ove ne ricorrano i presupposti, di acquisire il consenso.

Attenzione: l'identificabilità va valutata in concreto. Il Garante ha ritenuto identificabile un'alunna ripresa di spalle, per pochi secondi, mentre suonava il pianoforte (provv. 725/2025), e ha ritenuto rilevante la presenza di un alunno per otto secondi in un video di oltre undici minuti, mai in primo piano (provv. 134/2025). In un contesto scolastico – classe nota, plesso noto, evento datato – la riconoscibilità sopravvive facilmente all'inquadratura.

2. La base giuridica del trattamento

Ai sensi dell'art. 2-ter, commi 1 e 3, del Codice della privacy, il trattamento di dati personali da parte di una pubblica amministrazione può avvenire per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ma le operazioni di comunicazione e di diffusione sono ammesse solo se previste da una norma di legge, di regolamento o da un atto amministrativo generale.

Il considerando 43 del Regolamento stabilisce inoltre che il consenso non costituisce un valido presupposto di liceità quando il titolare del trattamento è un'autorità pubblica, dato lo squilibrio fra questa e l'interessato.

> **Il punto decisivo.** Da questi due principi discende che la scuola, per la pubblicazione di immagini di alunni sul proprio sito web e sui propri canali social, **non può invocare né la finalità istituzionale né il consenso dei genitori**. Il Garante ha affermato che non esiste una fonte normativa che legittimi l'uso di immagini di minori per la comunicazione istituzionale delle scuole, e che tale comunicazione può essere svolta senza ricorrere a immagini. Il consenso raccolto dalle famiglie non colma questo vuoto.

3. Trattamento per finalità documentative e didattico-formative (senza consenso)

La scuola può acquisire e trattare foto e filmati ritraenti gli alunni per finalità documentative e didattico-formative – con esclusione della comunicazione e della diffusione – senza il consenso degli interessati o dei loro genitori, poiché la base giuridica risiede nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico affidati all'Istituto.

È il caso, ad esempio, del docente che lavora con la classe alla realizzazione di foto e video nell'ambito dell'ordinaria attività didattica o di uno specifico progetto: il trattamento è strumentale a un'attività formativa che non può essere impedita dall'eventuale diniego del consenso.

I docenti sono pertanto autorizzati a effettuare riprese e fotografie funzionali alle attività didattiche programmate senza acquisire il consenso, **a condizione che non siano previste né la comunicazione né la diffusione del materiale**. Il materiale così prodotto va conservato sugli strumenti dell'Istituto e non su dispositivi personali, e va cancellato una volta esaurita la finalità.

4. Diffusione: la regola è il divieto

L'Istituto non pubblica sul proprio sito web né sui propri canali social immagini o filmati che rendano riconoscibili gli alunni.

Possono essere pubblicate esclusivamente immagini nelle quali gli alunni non siano identificabili: volti effettivamente oscurati o pixelati, riprese di soli dettagli (le mani al lavoro, gli strumenti, i materiali), immagini di ambienti ed elaborati, campi lunghi che non consentano il riconoscimento. Non costituendo dati personali, tali pubblicazioni non richiedono alcun consenso.

Non sono più considerate misure sufficienti, di per sé, la ripresa di spalle, la ripresa da lontano o la semplice assenza di primi piani ma bisognerà valutare attentamente e criticamente l'effettiva possibilità di risalire all'identità dell'alunno ritratto.

Ogni pubblicazione di immagini riconoscibili di alunni è ammessa unicamente nei casi autorizzati dal Dirigente Scolastico ai sensi del punto 5. Al di fuori di tali casi il divieto è assoluto e riguarda ogni canale, compresi i profili social personali di dirigenti, docenti e personale, sui quali non possono essere ricondivisi contenuti istituzionali che ritraggano alunni. Il materiale acquisito nell'esercizio dell'attività didattica va conservato sugli strumenti dell'Istituto e non su dispositivi personali; l'eventuale ingresso di soggetti terzi incaricati di effettuare riprese per conto della scuola presuppone la loro previa nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, anche quando operino a titolo gratuito.

5. I casi eccezionali di diffusione autorizzata

La valutazione sulla liceità di una pubblicazione non compete al singolo docente ma al Dirigente Scolastico, quale titolare del trattamento, sentito il Responsabile della protezione dei dati.

La diffusione di immagini riconoscibili può essere autorizzata unicamente in relazione ad attività didattiche che abbiano nel pubblico un elemento costitutivo del percorso formativo – quali rappresentazioni teatrali, saggi, concerti, dibattiti, concorsi – e solo se ricorrono tutte le seguenti condizioni:

1. l'attività è espressamente prevista dal PTOF;
2. la tipologia di pubblicazione è fra quelle individuate dal regolamento d'istituto, deliberato dal Consiglio di istituto e pubblicato all'albo, che costituisce l'atto amministrativo generale richiesto dall'art. 2-ter, commi 1 e 3, del Codice quale base giuridica della diffusione;
3. è stata acquisita l'autorizzazione scritta di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale, sul modulo predisposto dall'Istituto;
4. la pubblicazione avviene sui soli canali autorizzati e per la durata indicata nel modulo.

Si sottolinea che le attività di **comunicazione istituzionale e di promozione dell'offerta formativa** – Open Day, orientamento, campagne di iscrizione, materiali informativi, video di auguri e di saluto – **non rientrano in alcun caso fra i casi autorizzabili**. È proprio questa la tipologia di pubblicazione che il Garante ha ritenuto illecita, precisando che una pubblicazione presentata come "didattica" può essere riqualificata come promozionale (provv. 410/2025 e 274/2026).

6. Il test di necessità e proporzionalità

Le tipologie di attività la cui documentazione può essere resa pubblica sono individuate una volta per tutte dal regolamento d'istituto, che le seleziona sulla base delle domande seguenti:

1. **Funzionalità.** La pubblicazione è funzionale al conseguimento di una finalità didattico-formativa prevista dal PTOF?
2. **Necessità.** È l'unico modo per conseguirla? Non è possibile documentare l'attività senza rendere riconoscibili gli alunni?
3. **Proporzionalità.** I dati trattati sono ridotti al minimo? Il materiale è privo di nomi, classi e altri dati identificativi associati alle immagini?

4. **Cautele.** Sono state adottate le misure che riducono l'esposizione del minore senza pregiudicare la finalità (limitazione dei canali e della durata, esclusione del download e dell'indicizzazione)?

Prima della pubblicazione, chi vi provvede verifica che l'attività rientri fra quelle previste dal regolamento d'istituto e che per ciascun alunno riconoscibile nel materiale sia agli atti l'autorizzazione sottoscritta da entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale. Gli alunni per i quali l'autorizzazione non risulti acquisita, o sia stata revocata, sono esclusi dalle riprese o resi non riconoscibili.

7. La comunicazione del materiale alle famiglie

La comunicazione – che consiste nel dare conoscenza dei dati a soggetti determinati o a una cerchia comunque determinata di persone – è la strada ordinaria che l'Istituto adotta per condividere con le famiglie il materiale video-fotografico prodotto durante le attività scolastiche.

La condivisione avviene attraverso il registro elettronico o la piattaforma cloud istituzionale _____, cui si accede previa identificazione con credenziali personali; il materiale resta disponibile per il tempo strettamente necessario al suo scaricamento e comunque per non più di _____. La cerchia dei destinatari è limitata ai genitori degli alunni della classe o della sezione interessata.

Anche la comunicazione richiede una base giuridica ai sensi dell'art. 2-ter, comma 3, del Codice e va assistita da un'**informativa specifica** e dal **consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale**, da raccogliere su modulo distinto e con casella separata rispetto a quella eventualmente prevista per la diffusione. Il consenso alla comunicazione non implica in alcun modo il consenso alla diffusione.

Nel materiale destinato alla sola comunicazione non è necessario adottare le cautele di anonimizzazione previste per la diffusione: i volti possono essere riconoscibili.

8. Utilizzo del materiale da parte di alunni e genitori

Il materiale messo a disposizione dalla scuola ai sensi del punto 7 può essere scaricato per un uso esclusivamente personale e familiare. Non ne è consentita la pubblicazione su internet e sui social network senza il consenso di tutti coloro che vi sono ritratti (o dei loro genitori). La responsabilità di una pubblicazione indebita ricade esclusivamente su chi vi provvede e non è in alcun modo imputabile alla scuola.

Si raccomanda ai docenti di richiamare questo punto nelle assemblee di classe: la condivisione disinvolta delle immagini dei figli sui social – il fenomeno noto come sharenting – espone i minori a rischi che le famiglie spesso non percepiscono, e che la scuola ha il compito di far conoscere.

9. Riprese effettuate dai genitori durante gli eventi scolastici

La realizzazione di foto e video da parte dei familiari in occasione di recite, saggi, gite e manifestazioni è consentita, in quanto effettuata per fini esclusivamente personali e destinata a un ambito familiare o amicale (art. 2, par. 2, lett. c, del Regolamento). La successiva pubblicazione di tali immagini su internet o sui social network fa invece assumere a chi la effettua la qualità di titolare del trattamento, con le connesse responsabilità, e richiede il consenso di tutti gli interessati ritratti.

È opportuno che, all'avvio di ogni manifestazione aperta ai familiari, tale avvertenza sia richiamata pubblicamente.

10. Riprese da parte di TV e testate giornalistiche

Quando le riprese sono effettuate da emittenti televisive o testate giornalistiche, queste operano quali autonomi titolari del trattamento ed è a loro carico l'obbligo di fornire l'informativa e di acquisire il consenso alla pubblicazione. La scuola può agevolare il contatto fra le parti ma non ha un ruolo nei trattamenti da esse effettuati.

Resta ferma la competenza del Dirigente Scolastico ad autorizzare o negare l'accesso ai locali scolastici in orario di attività didattica, valutando l'impatto sull'ordinato svolgimento delle lezioni e sulla tutela dei minori. L'Istituto non consegna a terzi materiale video-fotografico di propria produzione ritraente alunni riconoscibili in assenza di specifica autorizzazione dei genitori.

11. Foto ricordo di classe

Su richiesta dei genitori rappresentanti di classe, la scuola può ammettere l'ingresso di un fotografo – genitore

o professionista incaricato dai genitori – per la realizzazione di foto ricordo. Nel modulo di richiesta predisposto dall'Istituto, sono evidenziate le finalità esclusivamente personali e familiari delle fotografie, l'impegno dei genitori a un uso responsabile e l'indicazione che qualsiasi utilizzo illegittimo sarà a essi esclusivamente ascrivibile. Nella richiesta deve essere specificato che saranno ritratti soltanto gli alunni i cui genitori abbiano prestato il proprio consenso; Quella rilasciata dalla scuola è una mera autorizzazione all'ingresso del fotografo per lo svolgimento di un'attività richiesta dai genitori: l'Istituto non effettua alcun trattamento di dati personali e non ha alcuna responsabilità sui trattamenti posti in essere dal fotografo e dai genitori.

12. Informativa e consenso

Agli alunni e alle famiglie è fornita l'informativa generale ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Per le attività che prevedono la pubblicazione di immagini riconoscibili è fornita, in aggiunta, un'informativa specifica accompagnata dal modulo di autorizzazione.

Va tenuto fermo, e comunicato con chiarezza alle famiglie, che **il consenso non costituisce la base giuridica della diffusione**: esso è acquisito a tutela del diritto all'immagine del minore (artt. 10 e 320 c.c.; artt. 96 e 97 della legge 633/1941) e in ragione della tutela rafforzata che il Regolamento riconosce ai dati personali dei minori (considerando 38 e 75). Ove eccezionalmente richiesto, il consenso deve essere prestato da **entrambi** gli esercenti la responsabilità genitoriale, essere specifico e granulare per ciascun canale e ciascuna finalità, essere revocabile in ogni momento e risultare documentato agli atti.

Non è utilizzabile, in questo ambito, il consenso dell'alunno che abbia compiuto quattordici anni: il Garante ha chiarito che il richiamo all'art. 2-quinquies del Codice è inconferente, riguardando esso la sola offerta diretta di servizi della società dell'informazione (provv. 134/2025).

13. In caso di dubbio

Ogni situazione non espressamente disciplinata dalle presenti linee guida va sottoposta al Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi del supporto del Responsabile della protezione dei dati. Il criterio da seguire in caso di incertezza è quello della massima cautela: nel dubbio, non si pubblica

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Parrinello
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

.

ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
"G. GARIBALDI – V. PIPITONE"

Via Rubino, 15 - 91025 MARSALA (TP) – Tel. 0923719661
Cod. Mecc: TPIC83900G – Cod. Fisc. 91032370818- Cod. Univoco Ufficio: UFJKJ7
E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it - www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO SICURO DELLE PIATTAFORME CLOUD DI DIDATTICA DIGITALE

Articolo 1 – Introduzione e ambito

Le presenti linee guida forniscono al personale dell'Istituto le istruzioni per l'utilizzo sicuro delle piattaforme cloud a supporto della didattica digitale, quali Google Workspace for Education o Microsoft 365 Education. Esse costituiscono l'allegato tecnico della circolare sulle istruzioni operative per l'uso della piattaforma e integrano, per quanto compatibili, le linee guida in materia di sicurezza allegate alle determine di costituzione delle unità organizzative. L'utilizzo delle piattaforme cloud avviene nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico e deve svolgersi in modo da prevenire ogni rischio per la sicurezza dei dati personali di studenti, famiglie e personale.

Articolo 2 – Registrazione e accesso

Al momento della registrazione, l'amministratore della piattaforma crea un profilo con il nome e cognome dell'utente, cui associa una casella di posta elettronica istituzionale. Nessun altro dato personale viene caricato sulla piattaforma e l'utente è tenuto a non aggiungere al proprio profilo ulteriori dati, quali indirizzo di residenza, numero di telefono, posta elettronica personale o fotografia.

L'accesso alle applicazioni e ai servizi avviene mediante le credenziali istituzionali, personali e non cedibili. È vietato condividere le credenziali o l'account con altre persone, compresi i colleghi, gli studenti o i familiari. In particolare:

- ove l'Istituto abbia attivato l'**autenticazione a più fattori (MFA)**, il suo utilizzo è obbligatorio e non può essere disattivato;
- è raccomandato, ove disponibile, l'accesso mediante identità digitale (**SPID o CIE**), secondo il processo di migrazione avviato dall'Istituto;
- al termine della sessione di lavoro occorre effettuare sempre la disconnessione, in particolare da dispositivi condivisi.

Articolo 3 – Uso di altre applicazioni

Il personale utilizza esclusivamente la piattaforma e le applicazioni autorizzate dall'Istituto. Le richieste di adozione di nuove applicazioni o componenti aggiuntivi vanno indirizzate all'amministratore di piattaforma, che ne valuta i profili di sicurezza e di protezione dei dati; l'attivazione è disposta previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È vietato proporre agli studenti l'uso di servizi o applicazioni non previamente autorizzati.

Articolo 4 – Protezione dei dati personali e minimizzazione

Il personale rispetta rigorosamente la normativa in materia di protezione dei dati personali. È vietato raccogliere, utilizzare o comunicare dati personali degli studenti al di fuori di quanto necessario alle

finalità istituzionali e delle istruzioni ricevute. Nell'uso della piattaforma ciascun utente applica il principio di **minimizzazione**, in modo che i dati personali non siano presenti se non necessari.

Il principio di minimizzazione va applicato in modo particolarmente rigoroso alle **categorie particolari di dati** di cui all'art. 9 del Regolamento — dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici e biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale. I docenti tengono presenti tali principi anche nell'assegnazione di attività e compiti agli alunni, che, ove possibile, non devono comportare la rilevazione di dati personali e in particolare di categorie particolari.

Articolo 5 – Trattamenti esclusi

Non possono essere caricati sulla piattaforma, salvo diversa e motivata disposizione del Dirigente Scolastico, i **Piani Educativi Individualizzati e la documentazione relativa alla disabilità e ai bisogni educativi speciali**, per i quali l'Istituto si avvale della partizione separata dell'Anagrafe Nazionale Studenti, che garantisce la gestione granulare degli accessi e la tracciabilità delle operazioni. Il trattamento di altre categorie particolari di dati sulla piattaforma è ammesso nei soli limiti di cui agli articoli 4 e 13.

Articolo 6 – Condivisione di contenuti

Il personale è responsabile dei contenuti condivisi sulla piattaforma. Prima della condivisione occorre verificarne la correttezza e circoscrivere i destinatari a quelli effettivamente legittimati, privilegiando la condivisione nominativa rispetto ai collegamenti aperti. È vietata la condivisione di contenuti offensivi, discriminatori o illeciti, nonché di contenuti protetti dal diritto d'autore in assenza dell'autorizzazione del titolare.

Articolo 7 – Strumenti di intelligenza artificiale

Possono essere utilizzati per il trattamento di dati personali i soli strumenti di intelligenza artificiale integrati nella piattaforma istituzionale e attivati dall'Istituto, previa integrazione della valutazione d'impatto. È vietato inserire nei prompt dati personali di studenti, famiglie o dipendenti dell'amministrazione a meno che tale attività non sia inclusa esplicitamente nei casi d'uso ammessi. I contenuti prodotti con tali strumenti sono sempre sottoposti a validazione umana prima di ogni utilizzo, restando la responsabilità dell'atto in capo a chi lo adotta.

Articolo 8 – Sicurezza

Il personale utilizza la piattaforma in modo sicuro e responsabile. A tal fine non installa né utilizza software non autorizzati o non sicuri, mantiene costantemente aggiornati i propri dispositivi con gli ultimi aggiornamenti di sicurezza ed evita l'accesso da reti pubbliche non attendibili.

Articolo 9 – Utilizzo corretto delle risorse

La piattaforma è utilizzata esclusivamente per finalità didattiche e istituzionali. Non ne è consentito l'uso per attività personali o commerciali, per la pubblicità, per la propaganda politica o per qualunque altra attività inappropriata o contraria alle leggi applicabili e ai regolamenti dell'Istituto.

Articolo 10 – Archiviazione e conservazione dei dati

I dati archiviati sulla piattaforma devono essere protetti da accessi non autorizzati, perdite o danneggiamenti. I file contenenti dati personali vanno salvati in aree ad accesso limitato ai soli soggetti autorizzati. Questo accorgimento va adottato in modo particolarmente rigoroso per le categorie particolari di dati, valutando altresì il ricorso a tecniche di pseudonimizzazione (art. 13).

Occorre tenere sotto controllo lo spazio di archiviazione e cancellare periodicamente i dati non più necessari. Al termine dell'anno scolastico sono cancellati, ed eventualmente riconsegnati agli studenti, i documenti e gli elaborati prodotti nel corso dell'anno, a eccezione di quelli soggetti a un periodo di conservazione più lungo. I tempi di conservazione sono quelli stabiliti dal piano di conservazione e dal massimario di scarto degli archivi delle istituzioni scolastiche; per gli elaborati sottoposti a valutazione resta fermo l'obbligo di conservazione secondo le regole di gestione documentale vigenti.

Articolo 11 – Accesso ai dati

L'accesso ai dati degli studenti è limitato ai soli soggetti autorizzati che ne necessitano per lo svolgimento delle proprie funzioni. In caso di dubbio sulla legittimità di un determinato trattamento, il personale contatta il Dirigente Scolastico o il Responsabile della Protezione dei Dati.

Articolo 12 – Sicurezza delle password

Le password devono essere robuste e complesse, uniche e non riutilizzate su altre piattaforme o servizi. La sostituzione della password è richiesta senza indugio in caso di sospetta compromissione; non è invece prevista una rotazione periodica obbligatoria a scadenza fissa, che le linee guida attuali sconsigliano in quanto tende a produrre password più deboli e prevedibili.

Articolo 13 – Misure di protezione rafforzata per i dati di cui all'art. 9: pseudonimizzazione e cifratura

Le categorie particolari di dati possono essere caricate sulla piattaforma solo se strettamente necessarie e in assenza di valide soluzioni alternative. Per garantire un adeguato livello di sicurezza si dovrà valutare l'adozione delle misure tecniche rafforzate di seguito indicate, secondo quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento.

La **pseudonimizzazione** consiste nel sostituire i dati identificativi dell'interessato (quali nome e cognome) con un codice che non consente l'identificazione senza il ricorso a ulteriori informazioni, le quali vanno conservate separatamente e in modo protetto. Essa va applicata a tutte le categorie particolari di dati oggetto di trattamento, compresi i dati relativi alla salute degli studenti e del personale, ogni volta che la finalità perseguita può essere raggiunta senza il collegamento diretto ai dati identificativi.

La **cifratura** (o criptazione) rende i dati intelligibili ai soli soggetti in possesso della chiave, proteggendoli anche in caso di accesso non autorizzato o di sottrazione del supporto. I file contenenti categorie particolari di dati che debbano essere conservati sulla piattaforma o trasmessi vanno cifrati, avendo cura di custodire le chiavi separatamente dai dati e di non trasmetterle attraverso il medesimo canale. La cifratura è raccomandata in particolare per i documenti relativi alla salute e per ogni file che, per la delicatezza del contenuto, esporrebbe l'interessato a un rischio elevato in caso di violazione.

Le due misure sono complementari e, ove possibile, vanno adottate congiuntamente; la loro applicazione non esime dal rispetto del principio di minimizzazione, che resta il primo presidio: il dato particolare non necessario non va trattato affatto.

Articolo 14 – Sicurezza del dispositivo

Il personale accede alla piattaforma solo da dispositivi sicuri e aggiornati. I dispositivi personali non devono essere utilizzati per il trattamento di categorie particolari di dati degli studenti, salvo che siano adeguatamente protetti da credenziali robuste e da software di sicurezza aggiornato, secondo le eventuali indicazioni dell'Istituto in materia di uso di dispositivi personali.

Articolo 15 – Ciclo di vita dell'account

Al termine del rapporto di servizio l'account è disattivato dall'amministratore di piattaforma secondo la procedura adottata dall'Istituto. Prima della disattivazione, i documenti di rilievo istituzionale presenti negli spazi personali dell'utente devono essere trasferiti negli spazi condivisi di competenza, non potendo restare nella disponibilità personale dell'interessato né andare dispersi.

Articolo 16 – Gestione delle violazioni dei dati personali

Qualunque violazione dei dati personali — accesso non autorizzato, perdita, divulgazione accidentale, smarrimento di dispositivi, condivisione errata di documenti — o anche il semplice sospetto di essa deve essere segnalata **senza ritardo al Dirigente Scolastico e, per il suo tramite, al Responsabile della Protezione dei Dati**, al fine di consentire gli adempimenti previsti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento, che impongono termini stringenti. La segnalazione va effettuata anche quando l'evento appaia di modesta entità o sia stato già risolto, e non deve essere preceduta da valutazioni autonome sulla gravità. Contestualmente può essere informato l'amministratore di piattaforma per gli interventi tecnici urgenti.

Il personale coopera pienamente con ogni indagine, interna o esterna, relativa alle violazioni dei dati o del presente documento. L'inosservanza delle presenti disposizioni può dar luogo a responsabilità disciplinare secondo la normativa e la contrattazione collettiva vigenti, in proporzione alla gravità della violazione.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Parrinello
Titolare del trattamento
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

Informativa utilizzo piattaforma Google Workspace for Education per la conduzione delle attività scolastiche

Gentili genitori, studenti e personale scolastico

Il nostro istituto ha attivato i servizi della piattaforma **Google Workspace for Education** per fornire supporto, attraverso le tecnologie info-telematiche, all'attività didattica e alla circolazione di informazioni all'interno dell'amministrazione. Con la presente vi forniamo informazioni in merito al trattamento dei vostri dati personali che sono operati nella piattaforma cloud adottata dalla scuola, ulteriori a quelle già fornite con le informative privacy generali rivolte ad alunni e loro familiari e ai docenti, a cui rimandiamo per tutte le altre informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali da parte della scuola.

Google Workspace for Education è costituita da un insieme di servizi che si distinguono in principali ed aggiuntivi (vedere paragrafo successivo). Le funzionalità sono molto simili a quelle di un account Gmail di tipo privato, ma con una grande differenza: in Google Workspace for Education la proprietà dei dati rimane in capo all'utente (il nostro istituto), con maggiori garanzie in tema di protezione dei dati e della privacy. La piattaforma Google Workspace for Education non include annunci promozionali e non utilizza i contenuti o i dati degli studenti a fini pubblicitari. Ha inoltre un valore fortemente formativo, consentendo agli studenti di imparare a lavorare in modo collaborativo e condiviso.

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), l'Istituto ha creato un dominio https://www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it/ associato alla piattaforma Google Workspace for Education. A tutti gli studenti, come anche i dipendenti, è stato assegnato un account personale gratuito con nome utente e password per accedere alle applicazioni della Suite e per lo svolgimento delle attività scolastiche. L'account assegnato, che rimarrà disponibile per l'intero percorso scolastico all'interno dell'Istituto, è del tipo **ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "G. GARIBALDI – V. PIPITONE"-MARSALA.**

L'account è strettamente personale, pertanto la password dovrà essere accuratamente conservata e mai ceduta a terzi. Qualora fosse smarrita è possibile contattare gli amministratori della piattaforma all'indirizzo: tpic83900g@istruzione.it

L'uso della casella e degli altri strumenti forniti dalla scuola è istituzionale per cui è vietato il loro uso per fini personali (ad esempio per accedere a Facebook, ai social, ad applicazioni estranee alla scuola o per mandare mail personali). Si evidenzia inoltre che il profilo realizzato sarà cancellato quando l'utente (studente o dipendente) finirà il proprio percorso in Istituto, con la conseguente perdita di tutti i dati associati.

I dati sono di proprietà dell'Istituto (e non di Google) e il docente formalmente nominato amministratore del servizio potrà gestire gli accessi alle applicazioni attribuendo agli utenti diversi livelli di autonomia a seconda dei ruoli e delle funzioni.

Anche i docenti e l'altro personale scolastico abilitato hanno un indirizzo dello stesso dominio: https://www.icgaribaldipipitonemarsala.edu.it/. Si ricorda infine che gli amministratori hanno facoltà di controllare che gli utenti utilizzino correttamente il proprio account. In caso di attività anomale, l'account potrà essere bloccato o revocato in ogni momento.

Secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.lgs. 196/2003 modificato dal D.lgs. 101/2018 il trattamento dei dati personali nell'uso della G suite sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. I dati personali verranno trattati dal personale della scuola per la finalità di gestione dell'attività didattica-formativa e di valutazione; In caso di necessità le applicazioni di Google workspace potranno essere utilizzate per consentire l'istruzione domiciliare agli alunni che per cause di forza maggiore sono impediti di seguire le lezioni in presenza per un ampio intervallo di tempo. Gli strumenti telematici attivati potranno essere utilizzati anche per lo svolgimento di attività lavorativa amministrativa nella forma di lavoro agile o per facilitare lo svolgimento di qualunque attività del personale o degli organi collegiali. Per la tutela dei dati personali trattati le applicazioni adottate ed i dati stessi caricati sulla piattaforma dalla scuola sono stati individuati sulla base dei principi di necessità e di minimizzazione stabiliti

dal GDPR. Analoghi principi dovranno essere applicati da tutti gli utenti nel caricamento di documenti e dati sulla medesima piattaforma. Prima di caricare un documento sulla piattaforma valuta quindi l'effettiva necessità dei dati personali in esso contenuti anche in relazione alla loro rilevanza (attenzione in particolare ai dati che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale).

Si specifica che il conferimento dei dati richiesti ed il conseguente trattamento sono obbligatori perché necessari al perseguimento delle finalità istituzionali proprie della nostra amministrazione ed in presenza di specifiche disposizioni di legge che autorizzano il trattamento: l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione e di impedire comunque all'istituto di svolgere la sua attività nell'interesse pubblico.

I Servizi principali di Google Workspace for Education ci sono forniti ai sensi del Cloud Data processing Addendum in base al quale Google opera nel ruolo di **Responsabile del trattamento** (Art.4 – Comma 1 – Numero 8 - GDPR).

Cosa è Google Workspace for Education

Google Workspace for Education mette a disposizione una serie di strumenti integrati nella piattaforma di base che vengono definiti "**servizi principali**" e sono: Compiti, Calendar, Classroom, Cloud Search, Drive e Documenti, Gmail, Google Chat, Sincronizzazione di Google Chrome, Google Meet, Google Vault, Groups for Business, Jamboard, Keep, Migrate, Sites e Tasks, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti e insegnanti in tutto il mondo.

La scuola utilizza poi alcuni **"servizi aggiuntivi**"

Vengono poi utilizzati dalla scuola alcuni "**servizi di terze parti**" ossia non erogati da Google ma integrati con esso. Per fornire un'idea delle app di terze parti attivate si fa il seguente elenco indicativo e non esaustivo: BSMART, EDPUZZLE, KAHOOT, GEOGEBRA, PREZI, THINGLINK, PADLET, ADOBE, BOOKCREATOR, QUIZZIZ, CANVA FOR EDUCATION, LEARNINGAPPS, WORDWALL, COSPACES EDU, GENIALLY, PANQUIZ, TINKERCAD, MLOL, FLOORPLANNER, SCRATCH, MOTE AUDIO.

Base giuridica del trattamento

L'uso della piattaforma Google avviene nell'ambito dell'attività istituzionale della scuola e per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR. Per operare il trattamento di dati personali sulla piattaforma non è necessaria l'acquisizione del consenso degli interessati (condizione comunque posta dal fornitore Google, come riportato al punto seguente).

Consenso per l'uso dei servizi aggiuntivi

Detto che la base giuridica del trattamento rimane l'interesse pubblico, Google richiede l'acquisizione del consenso dei genitori degli alunni con età inferiore ai 18 anni per l'uso dei servizi aggiuntivi. I genitori che volessero opporsi all'uso dei servizi aggiuntivi da parte dei propri figli possono inviare una richiesta di blocco dei servizi alla casella della scuola utilizzando il modulo allo scopo predisposto. In assenza di tale comunicazione gli studenti continueranno ad utilizzare i servizi aggiuntivi ai fini dell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico.

Trasferimento di dati personali all'estero e adeguatezza del trattamento

L'utilizzo dei servizi forniti da Google comporta la possibilità che avvenga il trasferimento al di fuori dell'Unione Europea dei dati trattati, anche di natura personale, e questo anche se i dati risiedono principalmente su server e datacenter collocati sul territorio europeo. A seguito dell'approvazione da parte della Commissione Europea del nuovo accordo sul trasferimento dei dati verso gli Stati Uniti (EU-US Data privacy Framework) e dell'adesione di Google LLC a tale accordo, tali trasferimenti avvengono con un livello di protezione adeguato

e paragonabile a quello garantito in Europa dal GDPR e non necessitano di autorizzazioni specifiche (decisione di adeguatezza art. 45 GDPR).

Quali informazioni personali raccoglie la scuola tramite Google Workspace for Education?

Quando crea un account utente, l'amministratore incaricato dalla scuola fornisce a Google informazioni strettamente necessarie quali nome, cognome e indirizzo mail assegnato e non ulteriori informazioni quali residenza, numero di telefono, e-mail personale o foto. L'amministratore nella configurazione della piattaforma si è impegnato per garantire il trattamento della minor quantità possibile di dati personali.

In che modo Google utilizza queste informazioni per conto della scuola?

Google utilizza le informazioni personali degli utenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte nei Servizi principali. Nei servizi principali di Google Workspace for Education non vengono mostrati annunci e le informazioni personali degli studenti non vengono utilizzate per creare profili pubblicitari per il targeting

Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?

No. Per gli utenti di Google Workspace Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account Google Workspace) 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.

Gli utenti possono condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account Google Workspace for Education?

Non è consentito agli utenti la condivisione dei documenti ed informazioni al di fuori della nostra piattaforma Google Workspace a meno che questa non sia necessaria per lo svolgimento attività programmate ed autorizzate dalla scuola (come può avvenire, ad esempio, in programmi di scambi culturali con altre scuole).

OPZIONE 1:

Per garantire una maggiore tutela dei dati personali trattati l'amministratore della piattaforma Google ha abilitato lo scambio delle mail ai soli utenti nel dominio della scuola e non è quindi possibile l'invio di mail a soggetti esterni.

OPZIONE 2:

Per garantire una maggiore tutela dei dati personali dei nostri alunni l'amministratore della piattaforma Google ho disabilitato la possibilità di questi di utilizzare la posta elettronica al di fuori del dominio della nostra scuola. Il personale scolastico può invece scambiare mail con utenti al di fuori del dominio della scuola evitando comunque un uso personale e sempre nello svolgimento delle attività scolastiche.

OPZIONE 3:

Per consentire il regolare svolgimento delle attività scolastiche si è ritenuto di non poter limitare la comunicazione mail all'interno del dominio della scuola ma questo può avvenire anche con utenti esterni alla nostra istituzione scolastica. Tutti gli utenti della piattaforma sono comunque tenuti ad evitare un uso personale delle caselle e-mail potranno essere utilizzate solo per lo svolgimento delle attività scolastiche.

L'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education può portare alla divulgazione delle informazioni personali degli utenti?

Google, responsabile del trattamento per conto della scuola, non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- **Interfacciamento con applicazioni esterne.** Google può comunicare le informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, nel caso che Google Workspace for Education si interfacci ad applicazioni esterne.
- **Per l'elaborazione esterna.** Google può comunicare le informazioni personali a società affiliate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google, opportunamente nominati sub-responsabili del trattamento affinché li elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di Google Workspace for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.

Inoltre, Google condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?

Se hai domande su come utilizziamo gli account Google Workspace for Education o su quali scelte hai a disposizione puoi rivolgerti:

- All'istituto scolastico con una mail all'indirizzo tpic83900g@istruzione.it.
- Al Responsabile Protezione Dati nominato dall'istituto (RPD/DPO) all'indirizzo dpo@vargiuscuola.it

Di seguito ulteriori informazioni sui trattamenti operati da Google sulla piattaforma:

- centro sicurezza e privacy https://edu.google.com/why-google/privacy-security/
- Informativa sui trattamenti fornita da Google Google Workspace Terms of Service – Google Workspace
- Informativa sulla privacy di Google Cloud
- Informazioni sulla conformità di Google agli obblighi legali internazionali in materia di protezione dei dati: Cloud Data Processing Addendum | Google Cloud

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella tua qualità di interessato, hai i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che ti riguardano;

2. ottenere l'indicazione:

   a) dell'origine dei dati personali;

   b) delle finalità e modalità del trattamento;

   c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

   d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;

   e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

3. ottenere:

   a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

   b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;

   c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

Diritto di reclamo

Per eventuali reclami o segnalazioni sulle modalità di trattamento dei dati è buona norma rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile protezione Dati. Tuttavia, è possibile inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni all'Autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti: Garante per la protezione dei dati personali - piazza di Montecitorio n.121 - 00186 ROMA - fax: (+39) 06.696773785 - telefono: (+39)06.696771 - PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it.