ISTITUTO COMPRENSIVO
S.D'ACQUISTO
CERVETERI

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Distretto 30° - Via Settevene Palo, 33 - 00052
Codice Fiscale: 91064910580 **Tel:** 06 99551100
Sito: www.icsdacquisto.edu.it **Email:** rmic8dc00t@istruzione.it **Pec:** rmic8dc00t@pec.istruzione.it

Cerveteri 4 Novembre 2026

CIRCOLARE NR.127

Ai docenti di tutti gli ordini di scuola
Al personale ATA
Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

Al DSGA
Al sito web – sezione Circolari

Oggetto: Regolamentazione dell'utilizzo di Google Workspace for Education (Gmail, Google Classroom, Drive, Meet e strumenti collegati) per le comunicazioni e le attività didattiche – Tutela dei dati personali e delle immagini dei minori.

PREMESSA E FINALITÀ

Al fine di garantire un utilizzo corretto, consapevole e sicuro degli strumenti digitali impiegati nella vita scolastica, si ritiene necessario disciplinare l'uso dei servizi Google attualmente utilizzati da docenti e famiglie per le comunicazioni, l'organizzazione dei colloqui e la condivisione di materiali didattici, così come già anticipato con la **circolare n. 65**.

Il loro utilizzo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, alle disposizioni in materia di istruzione e alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali,

Google Workspace for Education costituisce uno strumento di supporto alle attività didattiche e alle comunicazioni scuola-famiglia, ma **non sostituisce il registro elettronico né il sito web istituzionale**, che restano i canali ufficiali per le comunicazioni, le informazioni e gli adempimenti di rispettiva competenza.

PRINCIPI GENERALI DI UTILIZZO

L'utilizzo degli strumenti Google deve rispettare i seguenti principi:

- **Finalità istituzionale:** gli strumenti sono utilizzati per attività scolastiche, didattiche e organizzative autorizzate.

- **Pertinenza e minimizzazione:** devono essere condivisi esclusivamente i dati e i documenti necessari alla specifica attività.
- **Riservatezza:** ogni utente è tenuto a evitare la diffusione di informazioni personali relative ad alunni, famiglie e personale scolastico.
- **Accesso limitato:** documenti, comunicazioni e materiali devono essere accessibili esclusivamente ai destinatari autorizzati.
- **Disabilitazione** dei servizi non necessari e verifica in due passaggi per il personale.
- **Tutela dei minori:** è vietato utilizzare gli strumenti scolastici per diffondere immagini, video o informazioni che espongano i bambini a rischi per la privacy o la sicurezza.
- **Responsabilità individuale:** ogni utente risponde del corretto utilizzo del proprio account e dei contenuti che pubblica o condivide.

L'uso di un account scolastico o l'appartenenza a una classe virtuale non autorizzano automaticamente la condivisione di qualsiasi contenuto.

TABELLA OPERATIVA

Strumento o attività	COSA FARE Uso consentito	COSA NON FARE Uso vietato o da evitare
Gmail – posta elettronica	Utilizzare la posta per comunicazioni esclusivamente didattiche e organizzative. Concordare orari e date per colloqui urgenti, accettati o richiesti dal docente, che andranno poi **confermati e perfezionati su Axios**. Scrivere messaggi pertinenti e rivolti ai destinatari necessari. **Rispettare il diritto alla disconnessione del personale scolastico**. Rispettare la riservatezza dei destinatari. **Docenti**: Utilizzare il campo CCN, quando necessario, per evitare di rendere visibili gli indirizzi di più famiglie.	 Utilizzare l'account per discutere decisioni in merito alla valutazione o a provvedimenti disciplinari. Utilizzare l'account per finalità commerciali, personali estranee alla scuola, propaganda, catene di messaggi o comunicazioni offensive. Inoltrare conversazioni riservate. Rendere visibili gli indirizzi personali senza necessità
Colloqui con le famiglie	Utilizzare i link di Google Meet generati per colloqui autorizzati, comunicandoli esclusivamente alla famiglia interessata e rispettando gli orari stabiliti (8-17). Mantenere riservati i contenuti del colloquio.	 Pubblicare link di colloqui individuali in gruppi aperti, chat di classe o documenti accessibili a tutti; consentire l'accesso a persone non autorizzate. Registrare colloqui o diffondere immagini, audio e trascrizioni. Accedere ai colloqui con

		account privati, una volta terminato l'aggiornamento della piattaforma.
Google Classroom	Creare classi virtuali per attività didattiche autorizzate, condividere lezioni, esercizi e materiali coerenti con il percorso educativo.	 Creare classi o gruppi scolastici non autorizzati per finalità estranee alla didattica; utilizzare Classroom per deridere, escludere o esporre pubblicamente un alunno.
Google Drive e documenti condivisi	Archiviare e condividere materiali scolastici con le persone che devono consultarli, impostando correttamente i permessi di accesso. I materiali non più necessari devono essere gestiti secondo le disposizioni di conservazione e cancellazione definite dalla scuola.	 Impostare indiscriminatamente documenti su «chiunque abbia il link»; pubblicare elenchi di alunni, valutazioni o documenti personali in spazi accessibili a soggetti non autorizzati; Inserire in spazi condivisi dati sanitari, certificazioni, diagnosi, informazioni familiari, provvedimenti disciplinari o altri dati riservati. **Studenti**: utilizzare servizi di IA a scuola e nello svolgimento dei compiti assegnati. **Docenti**: utilizzare servizi di IA non presenti nella **White List d'Istituto/Elenco degli strumenti di IA autorizzati**
Fotografie e video degli alunni	Prediligere materiali didattici privi di dati identificativi, immagini non riconoscibili, illustrazioni o fotografie di oggetti e prodotti realizzati dagli alunni.	 Caricare su Classroom, Drive, Meet o nelle e-mail fotografie e video che rendano riconoscibili gli studenti, se non previamente autorizzati secondo le procedure e le finalità approvate dalla scuola. Non è sufficiente che il materiale sia destinato alla sola classe.
Password e account	Proteggere le credenziali, utilizzare password robuste e segnalare tempestivamente accessi sospetti o smarrimenti. Le credenziali vanno conservate su supporto cartaceo	 Condividere password, **non conservare in modo adeguato le credenziali**, utilizzare l'account di un'altra persona o

	perché **non resettabili in autonomia e non visibili sui dispositivi**.	lasciare sessioni aperte su dispositivi condivisi.
Dispositivi	Chromebook della scuola usati a gruppi e a rotazione da tutta la classe, con regole uguali per tutti.	 Uso di dispositivi digitali personali (cfr. circolare n. 16 del 12/09/2026).
Intelligenza Artificiale	Uso da parte dei docenti nel rispetto del PUIA.	 Uso da parte degli alunni

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI

I docenti che utilizzano Google Workspace for Education sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali errori di condivisione, accessi non autorizzati o divulgazioni accidentali.

L'animatrice digitale dell'IC Salvo D'Acquisto dovrà configurare l'intero ambiente Google Workspace in modo che ogni utente possa accedere esclusivamente ai servizi e ai dati necessari al proprio ruolo. Dovranno essere attivati soltanto i servizi necessari alla didattica, adottare procedure adeguate di autenticazione (es. verifica in due passaggi per il personale) e attribuire profili di autorizzazione che assicurino l'accesso selettivo ai dati.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE FAMIGLIE

Le famiglie sono invitate a collaborare al corretto utilizzo degli strumenti digitali, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- ✓ attenersi alla tabella operativa;
- ✓ segnalare ai docenti o alla scuola eventuali contenuti inappropriati, link accessibili a persone non autorizzate o possibili violazioni della riservatezza.

Le comunicazioni riguardanti dati sensibili del proprio figlio (dati medici, certificazioni, documenti con dati sensibili, etc) vanno inviate all'e-mail della scuola **RMIC8DC00T@istruzione.it**, evitando gruppi e spazi condivisi.

Al docente interessato si potrà solamente comunicare l'invio alla email della scuola, senza allegare documenti.

COLLOQUI-NUOVE MODALITA'

Colloqui Infanzia

Oltre ai colloqui pomeridiani programmati secondo il calendario scolastico, sarà possibile richiedere colloqui individuali aggiuntivi in caso di particolari necessità o situazioni che richiedano un confronto tempestivo con le insegnanti.

La richiesta dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica alle/ai docenti della sezione.

Gli eventuali appuntamenti, da svolgersi online o in presenza, saranno concordati con le insegnanti, compatibilmente con l'organizzazione del servizio e dell'orario scolastico, e annotati dalle docenti su Axios (dove, in caso di colloquio online, si troverà anche il link di collegamento a Meet).

Colloqui Primaria

Oltre agli incontri scuola-famiglia già programmati nel calendario scolastico dell'Istituto, sarà possibile richiedere colloqui individuali aggiuntivi, qualora insorgano particolari necessità o situazioni che richiedano un confronto tempestivo con il team docente.

Per la gestione di tali incontri si applicano le seguenti disposizioni:

- Inoltro della richiesta: La domanda di colloquio deve essere inviata tramite posta elettronica direttamente alle/ai docenti della classe.
- Collocazione oraria: Gli appuntamenti saranno fissati compatibilmente con le disponibilità dei docenti.
- Modalità online: Qualora si concordi un incontro a distanza, il collegamento si svolgerà tramite la piattaforma Google Meet, accedendo attraverso il link presente all'interno del Registro Elettronico.

Tutti i colloqui, online e in presenza, verranno annotati su piattaforma Axios.

Colloqui Secondaria

Oltre ai colloqui mattutini e pomeridiani programmati secondo il calendario scolastico (Circ. 84), sarà possibile richiedere colloqui individuali aggiuntivi in caso di particolari necessità o situazioni che richiedano un confronto tempestivo con gli/le insegnanti.

La richiesta dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica al docente di interesse, concordato e poi riportato dal docente su Axios (dove, in caso di colloquio online, si troverà anche il link di collegamento a Meet).

Tutti i colloqui, online e in presenza, verranno annotati su piattaforma Axios.

Si ribadisce che è vietato utilizzare l'account e il relativo indirizzo email per discutere decisioni in merito alla valutazione o a provvedimenti disciplinari.

PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FOTOGRAFIE E AI VIDEO DEI MINORI

La scuola richiama espressamente l'attenzione sul fatto che **una fotografia o un video in cui un bambino sia riconoscibile costituisce un dato personale**. La presenza di un'immagine in una classe virtuale, anche se accessibile soltanto a docenti, alunni e famiglie, comporta comunque un trattamento di dati personali.

Pertanto, in via generale, è richiesto di **non caricare immagini o video di alunni riconoscibili su Classroom, Drive o altri servizi Google**, salvo preventiva verifica della legittimità del trattamento e delle autorizzazioni previste dalle procedure dell'Istituto.

Quando è necessario documentare un'attività didattica, si dovranno privilegiare soluzioni alternative, quali:

- ✓ fotografie di elaborati, disegni, cartelloni e prodotti realizzati dagli alunni, evitando nomi o altri elementi identificativi non necessari;
- ✓ immagini di materiali, ambienti o attività senza persone riconoscibili;
- ✓ immagini opportunamente anonimizzate, verificando che il minore non sia identificabile nemmeno attraverso elementi indiretti;
- ✓ descrizioni testuali dell'attività svolta.

L'eventuale uso di immagini identificabili deve essere valutato caso per caso, considerando la finalità effettiva, i destinatari, la necessità del trattamento, le informazioni fornite alle famiglie e il fondamento giuridico applicabile.

Si precisa che **il consenso dei genitori non costituisce un'autorizzazione generale e illimitata alla diffusione di immagini dei minori**. In particolare, la pubblicazione su siti web aperti, social network o altri canali accessibili al pubblico non può essere automaticamente giustificata invocando finalità didattiche o un consenso generico.

La scuola non autorizza la pubblicazione autonoma, da parte dei singoli docenti o delle famiglie, di immagini degli alunni su canali pubblici in nome o per conto dell'Istituto.

INTEGRAZIONI: AGGIORNAMENTO DELLA PIATTAFORMA, CREDENZIALI E SUPPORTO

A seguito di un'accurata **fase di riflessione interna** e della necessaria **verifica di conformità normativa**, l'Istituto ha avviato la fase di aggiornamento e ripristino progressivo della piattaforma **Google Workspace for Education**.

Nello specifico, si sta provvedendo a:

- **Aggiornare la posizione degli utenti già esistenti**, riorganizzando classi, gruppi e permessi.
- **Creare i nuovi account istituzionali** per gli studenti delle **classi prime** e per i nuovi iscritti.

1. Configurazione della Piattaforma: Dominio Chiuso e Protetto
A garanzia della tutela dei dati personali dei minori, della cybersicurezza e nel rispetto della normativa vigente (*Regolamento UE 2016/679 - GDPR*, *Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.* e linee guida *AGID*), l'ambiente Google Workspace d'Istituto è stato **configurato come sistema chiuso e protetto**.

Nello specifico:

- **Blocco delle comunicazioni esterne:** Gli account @icsdacquisto.edu.it non potranno inviare né ricevere e-mail da/verso indirizzi di posta esterni all'Istituto (es. Gmail personali, Yahoo, Outlook, ecc.). La posta elettronica funzionerà **esclusivamente all'interno del dominio della scuola**, ad eccezione di assistenza@icsdacquisto.edu.it.

  Non sarà quindi possibile scrivere ai docenti con indirizzi email privati. Si potranno utilizzare solo gli account degli studenti e le relative password.

- **Divieto di utilizzo extra-didattico:** La mail e le app dell'Istituto sono strumenti ad uso **rigorosamente ed esclusivamente didattico ed educativo**. È severamente vietato utilizzare l'account istituzionale per scopi personali, iscrizioni a social network, piattaforme di gaming o forum esterni.

- **Divieto di registrazione e installazione di servizi terzi:** È fatto divieto assoluto di utilizzare l'indirizzo mail d'Istituto per registrarsi a siti, software, estensioni o servizi online che non siano stati espressamente richiesti e preventivamente autorizzati dai docenti o dal Dirigente Scolastico **per finalità scolastiche**.

Informativa sulle responsabilità: L'account istituzionale è un'identità digitale scolastica fornita in custodia. Qualsiasi uso improprio o non conforme alle direttive costituisce violazione delle regole di Istituto e può comportare provvedimenti disciplinari, oltre a eventuali responsabilità civili/penali in capo agli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di minori.

2. Attivazione del servizio e credenziali
A partire dal **9 novembre 2026**, il servizio sarà attivo per tutti e aggiornato.

3. Indicazioni per le CLASSI PRIME e i NUOVI ISCRITTI

Per i nuovi studenti verranno attivate credenziali di primo accesso secondo le seguenti modalità:

- **Formato e-mail:** nome.cognome@icsdacquisto.edu.it

  (esempio: mario.rossi@icsdacquisto.edu.it; anna.di.carlo@icsdacquisto.edu.it*)*

- **Password temporanea:** *cambiami* (scritto tutto minuscolo)

  Nota di sicurezza: Al primo accesso verrà richiesto obbligatoriamente di modificare la password temporanea con una nuova password personale che **DEVE** essere scritta su un supporto cartaceo (agenda, diario, etc). Salvare la password sui dispositivi non consentirà né il reset autonomo, né di vedere la password inserita. La richiesta di reset si può fare solo per comprovati motivi e soprattutto non in maniera ripetuta.

4. Indicazioni per gli UTENTI GIÀ ISCRITTI (Classi successive e Docenti)

Tutti gli utenti già registrati negli anni precedenti potranno accedere al proprio account utilizzando le **stesse credenziali già in loro possesso**. Troveranno i propri profili aggiornati alla nuova classe di appartenenza.

5. Modalità e limiti di utilizzo della posta elettronica d'Istituto

Le comunicazioni via e-mail dovranno essere inviate preferibilmente **durante l'orario scolastico (fascia oraria 8:00 - 17:00)**; i messaggi pervenuti fuori da tale orario verranno presi in visione e gestiti all'interno della fascia oraria lavorativa.

6. IMPORTANTE: Gestione del supporto e delle segnalazioni
Tutte le richieste di assistenza, i problemi di accesso, il reset delle password o le segnalazioni relative a Google Workspace devono essere inviate **esclusivamente** all'indirizzo e-mail dedicato:

assistenza@icsdacquisto.edu.it

ATTENZIONE: Si ribadisce di **NON contattare né recarsi presso gli uffici di Segreteria** per i problemi tecnici legati a Google Workspace, in quanto il personale di segreteria **NON è autorizzato** alla gestione tecnica o al reset delle credenziali della piattaforma. Le segnalazioni non inviate alla mail dedicata non verranno prese in carico.

DIFFUSIONE

La presente circolare è portata a conoscenza del personale e delle famiglie mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Registro Elettronico.

I docenti sono invitati a darne adeguata informazione alle famiglie e a richiamare gli alunni, con modalità adeguate all'età, al rispetto della riservatezza propria e altrui.

Si confida nella collaborazione di tutti per garantire un ambiente digitale sicuro, rispettoso e coerente con le finalità educative della scuola.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Emanuela De Domenico
Firma autografa omessa
Ai sensi dell'art. 3 del D.Lsg n. 39/1993