



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO STATALE "FARNESINA"
SEZIONE SCIENTIFICA - SEZIONE MUSICALE

Sede centrale: Via dei Giuochi Istmici, 64 - 00135 Roma - Tel.06/121127045

Sede succursale: Via B. Gosio, 90 - 00191 Roma - Tel.06/121124705

Sede succursale: Via dei Robilant, 7 - 00135 Roma - Tel.06/121124645-06/33221715

Distretto Scolastico 28° - Cod. Mecc.RMPS49000C - Cod. Fisc. 05723890587 rmeps49000c@istruzione.it –
rmeps49000c@pec.istruzione.it - www.liceofarnesina.edu.it

Circolare n.22 del 15 settembre 2026

***AGLI STUDENTI E AI GENITORI DELLE CLASSI PRIME
AL SITO WEB***

Oggetto: Attivazione degli account istituzionali Google Workspace for Education – classi prime

Si comunica che, a partire **dal 16 settembre p.v.**, i coordinatori delle classi prime forniranno alle studentesse e agli studenti l'indirizzo di posta elettronica istituzionale personale, con estensione **@liceofarnesina.edu.it**, e le relative credenziali di primo accesso alla piattaforma Google Workspace for Education.

L'account consentirà di utilizzare gli strumenti digitali messi a disposizione dall'Istituto per lo svolgimento delle attività didattiche, la comunicazione istituzionale, la produzione e la condivisione dei materiali scolastici, tra cui Gmail, Google Classroom, Drive, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli e Meet.

Al primo accesso, ciascuno studente dovrà modificare la password provvisoria ricevuta. Le credenziali sono strettamente personali, **devono essere custodite con cura e non possono essere comunicate ad altre persone.** Eventuali difficoltà di accesso, smarrimenti delle credenziali o attività anomale dovranno essere tempestivamente segnalati al prof. Piergiorgio Bellezza: piergiorgio.bellezza@liceofarnesina.edu.it.

L'account dovrà essere utilizzato esclusivamente per finalità didattiche e istituzionali, nel rispetto delle disposizioni dell'Istituto e delle regole di correttezza, sicurezza e riservatezza previste per la comunicazione digitale.

Si invitano le famiglie e gli studenti a prendere visione dei seguenti documenti allegati alla presente circolare:

1. Informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito della piattaforma Google Workspace for Education;
2. Regolamento per l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education;

La dichiarazione di presa visione dovrà essere sottoscritta sul Registro elettronico mediante PIN dispositivo **entro il 25 settembre 2026**.

Si precisa che tale adempimento attesta esclusivamente la presa visione dell'informativa e del Regolamento e l'impegno al rispetto delle relative disposizioni. Non costituisce consenso al trattamento dei dati personali né autorizzazione alla creazione dell'account istituzionale, effettuata dal Liceo nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali e per finalità connesse all'erogazione del servizio di istruzione.

Si ringrazia per la collaborazione.

Roma, 15 settembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Flavio Di Silvestre

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2,
D.lgs. 39/93)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'AMBITO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Il Liceo Statale "Farnesina", nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati effettuato mediante la piattaforma Google Workspace for Education.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Liceo Statale "Farnesina", con sede in Via dei Giuochi Istmici, 64 – 00135 Roma, nella persona del Dirigente scolastico pro tempore.

Contatti:

- e-mail: rmeps49000c@istruzione.it;
- PEC: rmeps49000c@pec.istruzione.it;
- telefono: 06 121127045.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati del Liceo Statale "Farnesina" è **Vargiu Scuola S.r.l.**, con sede in Via dei Tulipani 7/9 – 09032 Assemini (CA).

Contatti:

- e-mail: dpo@vargiuscuola.it;
- PEC: vargiuscuola@pec.it;
- telefono: **070 271560 – 070 271526 – 070 284300**;
- sito web: www.vargiuscuola.it.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per:

- creare e amministrare l'account istituzionale dello studente;
- consentire l'accesso agli strumenti digitali utilizzati dall'Istituto;
- svolgere attività didattiche, educative e formative;
- realizzare attività di comunicazione e collaborazione tra studenti, docenti e personale scolastico;
- condividere materiali, compiti, elaborati e risorse didattiche;
- garantire la sicurezza, la continuità e il corretto funzionamento dei servizi;
- prevenire e accertare utilizzi impropri o violazioni delle regole della piattaforma;
- adempiere agli obblighi istituzionali, amministrativi e di legge dell'Istituto.

Base giuridica

Il trattamento non è fondato sul consenso dell'interessato.

La base giuridica è costituita dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi alle funzioni istituzionali dell'Istituto e all'erogazione del servizio di istruzione, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile.

Dati personali trattati

Nell'ambito della piattaforma possono essere trattati:

- nome e cognome;
- classe e sezione frequentate;
- indirizzo di posta elettronica istituzionale;

- credenziali e informazioni necessarie alla gestione dell'account;
- elaborati, documenti, compiti e materiali didattici;
- comunicazioni inviate o ricevute tramite gli strumenti istituzionali;
- dati relativi all'utilizzo dei servizi, quali data e ora di accesso, indirizzo IP, dispositivo e browser utilizzati;
- registri tecnici, eventi di sicurezza e informazioni necessarie alla prevenzione degli abusi;
- eventuali ulteriori dati inseriti dall'utente durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Gli utenti non devono inserire nella piattaforma dati personali non pertinenti rispetto alle finalità scolastiche né informazioni particolarmente delicate, salvo che ciò sia strettamente necessario per una specifica attività istituzionale e avvenga secondo le indicazioni dell'Istituto.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati necessari alla creazione e alla gestione dell'account istituzionale è funzionale allo svolgimento delle attività didattiche e organizzative dell'Istituto.

Il mancato utilizzo degli strumenti assegnati può impedire o rendere più difficoltosa la partecipazione alle attività che si svolgono mediante la piattaforma. L'Istituto valuterà eventuali situazioni particolari e le misure organizzative necessarie a garantire il diritto all'istruzione.

Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti informatici e telematici, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, integrità e riservatezza.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati, nei limiti delle rispettive funzioni e per esigenze didattiche, amministrative, tecniche o di sicurezza.

L'Istituto può verificare i registri tecnici e gli eventi di sicurezza e adottare interventi sull'account quando ciò sia necessario per:

- garantire il funzionamento e la sicurezza della piattaforma;
- fornire assistenza tecnica;
- recuperare o proteggere l'account;
- prevenire o accertare violazioni;
- adempiere a obblighi di legge o a richieste dell'autorità competente.

Tali attività non comportano un controllo generalizzato e indiscriminato sull'operato degli utenti.

Soggetti destinatari dei dati

I dati possono essere trattati:

- dal Dirigente scolastico e dal personale espressamente autorizzato;
- dai docenti, limitatamente alle attività didattiche e alle classi di competenza;
- dagli amministratori della piattaforma, esclusivamente per le attività tecniche e organizzative loro affidate;
- da Google, quale fornitore dei servizi e soggetto operante secondo il ruolo e le condizioni previste dagli accordi contrattuali applicabili;
- da ulteriori fornitori di servizi tecnici formalmente individuati, ove necessario;
- dalle autorità pubbliche, nei casi previsti dalla legge.

I dati non sono diffusi né comunicati per finalità commerciali.

Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

Qualora il funzionamento dei servizi comporti il trattamento di dati al di fuori dello Spazio economico europeo, il trasferimento avverrà nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, sulla base delle decisioni di adeguatezza e delle ulteriori garanzie previste dalla normativa e dagli accordi contrattuali applicabili.

Ulteriori informazioni sono disponibili nell'informativa di Google Workspace for Education e nella documentazione contrattuale consultabile sul sito del fornitore.

Periodo di conservazione

L'account rimane attivo per la durata del rapporto dello studente con l'Istituto.

Al termine del percorso scolastico, in caso di trasferimento o di cessazione del rapporto, l'account sarà sospeso e successivamente eliminato secondo le tempistiche stabilite dall'Istituto.

Prima della chiusura, lo studente potrà essere invitato a trasferire i materiali personali che è autorizzato a conservare.

I dati saranno conservati:

- per la durata del rapporto scolastico;
- per il successivo periodo tecnico necessario alla chiusura dell'account, pari a **6 mesi**;
- per periodi ulteriori esclusivamente quando richiesto da obblighi normativi, esigenze documentali o tutela dei diritti dell'Istituto e degli interessati.

I registri tecnici e di sicurezza sono conservati per il periodo definito dalle configurazioni amministrative, dalle condizioni del servizio e dalle politiche di sicurezza dell'Istituto.

Processi decisionali automatizzati

I dati non sono utilizzati dall'Istituto per adottare decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici o incidano in modo analogo significativamente sull'interessato.

Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare, nei casi previsti, i diritti riconosciuti dagli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui:

- ottenere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- accedere ai dati e riceverne copia;
- chiederne la rettifica o l'aggiornamento;
- richiederne la cancellazione o la limitazione, quando ne ricorrano i presupposti;
- opporsi al trattamento nei casi previsti;
- conoscere i soggetti ai quali i dati sono stati comunicati.

Le richieste possono essere presentate al titolare del trattamento o al RPD/DPO dell'Istituto.

Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità indicate sul sito www.garanteprivacy.it.

Aggiornamenti

La presente informativa può essere aggiornata in conseguenza di modifiche normative, organizzative, contrattuali o tecniche. La versione aggiornata sarà pubblicata sul sito istituzionale.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Art. 1 – Finalità

Il Liceo Statale “Farnesina” mette a disposizione degli studenti un account istituzionale Google Workspace for Education, destinato esclusivamente allo svolgimento delle attività didattiche, educative, organizzative e di comunicazione istituzionale.

L'account è parte degli strumenti digitali adottati dall'Istituto ed è gestito nell'ambito del dominio **@liceofarnesina.edu.it**.

Art. 2 – Titolarità e durata dell'account

L'account è assegnato personalmente allo studente e non può essere ceduto o messo a disposizione di altre persone.

L'account rimane attivo per la durata del rapporto con l'Istituto. In caso di trasferimento, ritiro o conclusione del percorso scolastico, sarà sospeso e successivamente eliminato secondo le tempistiche stabilite dall'Istituto.

Prima della chiusura, lo studente dovrà trasferire gli eventuali materiali che sia autorizzato a conservare.

Art. 3 – Consegna delle credenziali

Le credenziali iniziali sono comunicate allo studente secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

Al primo accesso, lo studente deve modificare la password provvisoria e scegliere una password adeguatamente sicura.

Le credenziali sono personali e riservate. Ogni attività svolta mediante l'account è riconducibile al relativo titolare, fatti salvi i casi di accesso abusivo tempestivamente segnalati.

Art. 4 – Obblighi di sicurezza

Lo studente è tenuto a:

- custodire con cura le proprie credenziali;
- non comunicare la password a compagni o altre persone;
- non utilizzare le credenziali di altri utenti;
- disconnettersi al termine dell'attività, soprattutto sui dispositivi condivisi;
- non memorizzare la password su dispositivi pubblici o non affidabili;
- segnalare immediatamente lo smarrimento delle credenziali, un accesso sospetto o qualsiasi anomalia;
- utilizzare dispositivi protetti e mantenuti aggiornati;
- seguire le indicazioni di sicurezza fornite dall'Istituto.

In caso di sospetta compromissione, l'amministratore può sospendere temporaneamente l'account e ripristinarne le credenziali.

Art. 5 – Uso corretto dei servizi

Lo studente deve utilizzare la piattaforma con correttezza, responsabilità e rispetto degli altri utenti.

È consentito:

- partecipare alle attività organizzate dai docenti;
- consultare e utilizzare materiali didattici;
- produrre e consegnare elaborati;
- collaborare con docenti e compagni nelle modalità autorizzate;
- utilizzare la posta elettronica istituzionale per comunicazioni scolastiche;
- archiviare materiali pertinenti alle attività didattiche.

Art. 6 – Comportamenti vietati

È vietato:

- utilizzare l'account per finalità estranee all'attività scolastica;
- cedere, condividere o prestare le proprie credenziali;
- tentare di accedere agli account, ai documenti o agli spazi digitali di altri utenti;
- inviare messaggi offensivi, discriminatori, intimidatori, ingannevoli o lesivi della dignità altrui;
- utilizzare la piattaforma per molestie, cyberbullismo o diffusione illecita di contenuti;
- condividere immagini, registrazioni, documenti o dati personali di altre persone senza autorizzazione;
- registrare lezioni, videoconferenze o conversazioni senza preventiva autorizzazione;
- diffondere all'esterno materiali didattici riservati o destinati alla classe;
- caricare contenuti illegali, violenti, discriminatori, osceni o comunque incompatibili con le finalità educative;
- inviare comunicazioni massive, catene di messaggi, spam o contenuti pubblicitari;
- utilizzare la piattaforma per attività commerciali o di propaganda estranee alle finalità scolastiche;
- introdurre malware, aggirare le misure di sicurezza o alterare il funzionamento dei servizi;
- modificare, eliminare o danneggiare materiali altrui;
- utilizzare l'identità digitale di un'altra persona;
- collegare l'account istituzionale a servizi esterni non autorizzati dall'Istituto.

Art. 7 – Protezione dei dati personali

Gli utenti devono limitare la condivisione dei dati personali a quanto strettamente necessario per l'attività scolastica.

Non devono essere inseriti nella piattaforma dati personali non pertinenti né informazioni particolarmente delicate proprie o di altre persone, salvo specifica indicazione dell'Istituto e nel rispetto delle misure previste.

I destinatari dei messaggi e dei documenti devono essere selezionati con attenzione, verificando le autorizzazioni di condivisione prima dell'invio.

Art. 8 – Videoconferenze

Durante le attività in videoconferenza, lo studente deve:

- accedere utilizzando l'account istituzionale;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso;
- seguire le indicazioni del docente;
- evitare la presenza nell'inquadratura di persone estranee;
- tutelare la riservatezza dell'ambiente domestico;
- non comunicare a terzi collegamenti e codici di accesso;
- non registrare, fotografare o diffondere immagini, audio o contenuti della sessione senza autorizzazione.

Art. 9 – Spazio di archiviazione

Lo spazio digitale assegnato deve essere utilizzato per materiali connessi alle attività scolastiche.

L'utente è responsabile dell'organizzazione dei propri file e deve eliminare periodicamente i materiali non più necessari. L'Istituto può stabilire limiti di spazio e adottare misure organizzative per garantirne un uso equilibrato.

La piattaforma non deve essere considerata l'unico luogo di conservazione di materiali personali importanti.

Art. 10 – Gestione amministrativa e controlli di sicurezza

Gli amministratori della piattaforma operano esclusivamente nell'ambito delle funzioni loro assegnate.

L'Istituto può consultare i registri tecnici, gli eventi di sicurezza e le informazioni amministrative quando ciò sia necessario per:

- garantire il funzionamento dei servizi;
- fornire assistenza;
- proteggere account e dati;
- accertare utilizzi anomali o violazioni;
- adempiere a obblighi normativi o richieste dell'autorità.

Non è effettuato un controllo generalizzato e indiscriminato delle attività degli utenti.

Art. 11 – Violazioni

La violazione del presente Regolamento può comportare, in relazione alla gravità del comportamento:

- richiamo e richiesta di cessazione della condotta;
- rimozione dei contenuti non conformi;
- limitazione o sospensione temporanea di determinate funzionalità;
- ripristino delle credenziali;
- segnalazione al Dirigente scolastico;
- applicazione delle misure previste dal Regolamento di Istituto e dalla normativa vigente;
- segnalazione alle autorità competenti, quando necessaria.

Ogni intervento è adottato nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e tutela del diritto all'istruzione, ferme restando le prerogative organizzative e gestionali del Dirigente scolastico.

Art. 12 – Assistenza

Eventuali problemi tecnici, smarrimenti delle credenziali o sospetti accessi abusivi devono essere comunicati tempestivamente a **[indicare referente o indirizzo di assistenza]**.

Art. 13 – Informativa privacy

Il trattamento dei dati personali è descritto nell'apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale. La presa visione del presente Regolamento non costituisce consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale e può essere aggiornato in relazione a modifiche normative, organizzative o tecniche.