



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**I. C. "ANDREA CAMILLERI"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale**  
**VIA F. COMPAGNA, 18- 92026 FAVARA (AG)**  
**TEL. 0922-415965/070123 C.F. 93062340844**  
**Cod. Univoco UFF1HE**  
Email: [agic85800g@istruzione.it](mailto:agic85800g@istruzione.it) PEC: [agic85800g@pec.istruzione.it](mailto:agic85800g@pec.istruzione.it)  
<https://www.icandreacamilleri.edu.it/>

## INFORMATIVA ALLE FAMIGLIE

*Google Workspace for Education – creazione e gestione degli account degli alunni*

Gentili genitori e tutori,

l'I.C. "Andrea Camilleri" utilizza Google Workspace for Education per assegnare attività, collaborare, comunicare con i docenti e sviluppare le competenze digitali. L'Istituto chiede di prendere visione di questa informativa e di esprimere la scelta relativa all'attivazione dell'account scolastico sul prospetto collettivo della pagina successiva.

### 1. Quali servizi possono essere utilizzati?

Classroom, Gmail, Calendar, Drive, Documenti, Presentazioni, Fogli, Moduli, Meet e, nei limiti previsti dalle impostazioni e dai requisiti di età, eventuali funzionalità di IA come Gemini for Education e NotebookLM. L'account non abilita automaticamente tutti i servizi: la scuola definisce autorizzazioni, limiti e strumenti effettivamente accessibili. I servizi Google aggiuntivi non rientrano automaticamente nella presente autorizzazione.

### 2. Quali informazioni vengono raccolte?

Dati per creare e gestire l'account (ad es. nome, cognome, indirizzo scolastico, classe); contenuti delle attività didattiche (elaborati, file, messaggi e condivisioni); dati tecnici e di sicurezza (accessi, dispositivo, browser, indirizzo IP e registri). La raccolta dipende dai servizi concretamente utilizzati.

### 3. Per quali finalità sono usate e con chi sono condivise?

Le informazioni servono a fornire e proteggere i servizi, svolgere attività didattiche e consentire il supporto tecnico. L'accesso ai contenuti e la loro condivisione dipendono dai permessi configurati dall'Istituto e dalle azioni degli utenti. Google tratta e può comunicare dati nei casi previsti dai termini contrattuali e dalla propria informativa; il personale autorizzato della scuola gestisce gli account secondo le funzioni amministrative.

### 4. Sono presenti pubblicità mirate?

Nei servizi principali Google Workspace for Education non vengono mostrati annunci; i dati personali degli studenti dei servizi principali non sono impiegati per pubblicità personalizzata. Eventuali servizi aggiuntivi sono disciplinati separatamente.

## **5. Gli alunni possono condividere informazioni?**

Sì, nei limiti dei permessi concessi. È necessario evitare di pubblicare dati personali, immagini di compagni, credenziali o documenti riservati; la scuola fornirà indicazioni di cittadinanza digitale e sicurezza.

## **6. Avvertenza sulle funzionalità di IA generativa**

I sistemi di IA possono fornire risposte inesatte o contenuti inappropriati. Le informazioni vanno verificate con fonti attendibili; non devono essere inseriti dati sensibili o riservati. I controlli di sicurezza non escludono ogni contenuto indesiderato.

## **7. Diritti, scelta e modalità alternative**

La scuola è titolare dei trattamenti di propria competenza. Per le attività istituzionali la base giuridica può consistere nel compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR): l'autorizzazione qui richiesta riguarda l'attivazione e la gestione dell'account. Le famiglie possono rivolgersi all'Istituto per informazioni e richieste sui dati, nei limiti previsti dalla legge. In caso di mancata autorizzazione, saranno valutate modalità didattiche alternative senza escludere l'alunno dalle attività scolastiche obbligatorie.

## **Informazioni e contatti**

Informativa Google: [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy/](https://workspace.google.com/terms/education_privacy/)

Modello Google per le famiglie: <https://knowledge.workspace.google.com/admin/getting-started/editions/notice-template-for-schools-when-gathering-parent-or-guardian-consent>

Segreteria: [agic85800g@istruzione.it](mailto:agic85800g@istruzione.it) – RPD/DPO: recapiti disponibili presso la scuola.

Il Dirigente  
Dott.ssa Rosetta Morreale

**Presa visione dell’informativa e autorizzazione Google Workspace for Education**

**Plesso:** \_\_\_\_\_ **Classe / sez.:** \_\_\_\_\_ **A.S. 2026/2027**

**Dichiarazione per le famiglie.** Ciascun genitore/tutore che firma dichiara di aver letto l’informativa di pagina 1. La scelta espressa nella propria riga riguarda la creazione e la gestione dell’account Google Workspace for Education dell’alunno/a e il trattamento delle relative informazioni per le finalità indicate; non include servizi aggiuntivi non esplicitamente autorizzati.

**Istruzioni:** compilare una riga per ogni alunno/a, barrare una sola scelta (Sì / NO) e apporre le firme dei due genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale, ove applicabile.

| N. | COGNOME E NOME DELL'ALUNNO/A | AUTORIZZAZIONE                                          | FIRMA GENITORE / TUTORE 1 | FIRMA GENITORE / TUTORE 2 |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 01 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 02 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 03 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 04 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 05 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 06 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 07 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 08 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 09 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 10 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 11 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 12 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 13 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 14 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 15 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 16 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 17 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 18 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 19 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 20 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 21 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |
| 22 |                              | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> NO |                           |                           |

| N. | COGNOME E NOME<br>DELL'ALUNNO/A | AUTORIZZ<br>AZIONE                                      | FIRMA GENITORE /<br>TUTORE 1 | FIRMA GENITORE /<br>TUTORE 2 |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 23 |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO |                              |                              |
| 24 |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO |                              |                              |
| 25 |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO |                              |                              |
| 26 |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO |                              |                              |

**Data della raccolta:** \_\_\_\_\_ **Docente incaricato/a:** \_\_\_\_\_

**Nota:** il prospetto compilato è destinato alla conservazione agli atti della scuola; ulteriori righe possono essere aggiunte in Word secondo le necessità della classe.