



**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/>**

Circolare n. 96 a.s. 2026/2027

Favara, 15/10/2026

I.C. "Andrea CAMILLERI" - FAVARA (AG)  
Prot. 0014938 del 15/10/2026  
VII (Uscita)

**Ai docenti**  
**Ai genitori**  
**Ai coordinatori di classe e di sezione**  
**Alla DSGA**  
**Al personale di segreteria**  
**Al sito web**  
**Al registro elettronico**

**Oggetto: Informativa Google Workspace for Education e raccolta delle autorizzazioni per gli account scolastici degli alunni.**

Si trasmette in allegato l'informativa relativa alla creazione e alla gestione degli account scolastici degli alunni sulla piattaforma **Google Workspace for Education**, utilizzata dall'Istituto per supportare le attività didattiche, la comunicazione e la collaborazione e per promuovere lo sviluppo delle competenze digitali.

Le famiglie sono invitate a leggere attentamente l'informativa e ad esprimere la propria scelta nel **prospetto riportato nella seconda pagina dell'allegato**, compilando la riga relativa al proprio figlio o alla propria figlia, barrando una sola opzione (**SÌ oppure NO**) e apponendo le firme.

L'autorizzazione riguarda la creazione e la gestione dell'account scolastico secondo quanto descritto nell'informativa. Non comporta l'attivazione automatica di tutti i servizi e non comprende servizi aggiuntivi non esplicitamente autorizzati.

I docenti coordinatori di classe e i docenti di sezione sono incaricati di:

- assicurare che le famiglie possano prendere visione dell'informativa prima della firma;
- curare, in occasione dell'assemblea per le elezioni dei rappresentanti dei genitori, la raccolta delle firme nell'apposito prospetto, indicando plesso, classe o sezione, data e docente incaricato;
- verificare la completezza della compilazione e consegnare il prospetto alla segreteria.

I prospetti compilati saranno conservati agli atti dell'Istituto. Si raccomanda di non pubblicarli né condividerli tramite gruppi di messaggistica o altri canali di diffusione.

Come precisato nell'informativa, in caso di mancata autorizzazione saranno valutate modalità didattiche alternative, senza escludere gli alunni dalle attività scolastiche obbligatorie.

Si ringrazia per la collaborazione.

**Allegato:** Informativa Google Workspace for Education con prospetto collettivo delle firme – a.s. 2026/2027.

Il Dirigente

Dott.ssa Rosetta Morreale

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93