LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA

Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria deIl'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

Circ. n. 8 **Faenza 10.09.2026**

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 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.

Il Dirigente Scolastico
Paola Falconi
(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;
- Linee guida per l'utilizzo sicuro della piattaforma cloud;
- Linee guida per i docenti sul trattamento delle immagini degli alunni.