



SEDE CENTRALE: Via Cesarò, 36 Erice - Casa Santa (TP)

Cod. M.P.I. TPIS02200A – C.F. 93066580817

☎ 0923 569559 ☎ 0923 568484

✉ TPIS02200A@istruzione.it ✉ PEC TPIS02200A@pec.istruzione.it

🌐 www.sciasciaebufalino.edu.it



Comunicazione n. 430

Erice, lì 18/05/2023

Agli STUDENTI  
e, per loro tramite, ai GENITORI  
Ai DOCENTI  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
Agli ASACOM  
Agli Assistenti igienico-personale  
LORO SEDI  
AI SITO WEB

OGGETTO: *Riattivazione servizi piattaforma Google Workspace for Education.*

Si comunica che a partire **da venerdì 19 maggio 2023** i servizi della piattaforma *Google Workspace for Education* possono essere riutilizzati.

In relazione all'oggetto, si comunica che, sulla base del principio di accountability (responsabilizzazione) previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i titolari del trattamento (nel nostro caso, la scuola) sono tenuti a condurre un'analisi del rischio o valutazione d'impatto ed una verifica di adeguatezza circa le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal fine, occorre evidenziare che la scuola, fin dall'anno scolastico 2020/21 in seguito all'emergenza pandemica, ha utilizzato la piattaforma Google Workspace e i relativi indirizzi di posta elettronica per il personale scolastico e per gli alunni, avviando un corposo processo di digitalizzazione dal quale non si può più prescindere: in questi anni le competenze del personale scolastico e degli alunni sull'utilizzo delle piattaforme cloud adottate (nel nostro caso la piattaforma **Google Workspace for Education** che possiede innumerevoli certificazioni per i principali **standard internazionali di sicurezza ed è presente nel Cloud Marketplace gestito dall'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale nell'elenco SaaS - Software as a Service - con codice SA-690**) hanno contribuito ad attivare percorsi metodologico-didattici innovativi consentendo anche una più efficiente ed efficace organizzazione dell'attività amministrativa. Per questi motivi, **è impossibile abbandonare** questi processi, ormai consolidati, in grado di offrire strumenti ricchi di servizi e semplici nell'utilizzo, praticamente alla portata di tutti.

Tuttavia è compito dello scrivente, in qualità di responsabile del trattamento dei dati del personale scolastico e delle famiglie, fornire alla comunità scolastica le istruzioni necessarie sul corretto utilizzo della piattaforma nonché indicare tutta la documentazione e le azioni che questa Istituzione Scolastica ha realizzato a garanzia dell'utilizzo di Google Workspace:

1. INFORMATIVA su utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education per la conduzione delle attività scolastiche reperibile al link [http://www.sciasciaebufalino.edu.it/Anno\\_2022\\_23/Informativa\\_uso\\_Google.pdf](http://www.sciasciaebufalino.edu.it/Anno_2022_23/Informativa_uso_Google.pdf): con questo documento vengono fornite tutte le informazioni necessarie a valutare la gestione dei propri dati (finalità, basi giuridiche, modalità, tipologia di dati, trasferimento dati...) e sono descritte le **modalità di utilizzo corretto** del proprio account Google Workspace (destinatari personale, alunni e famiglie).
2. PIANO SCOLASTICO PER LA DDI reperibile al link [http://www.sciasciaebufalino.edu.it/nuovo/2020\\_21/documenti/PianoScolasticoDDI\\_2.pdf](http://www.sciasciaebufalino.edu.it/nuovo/2020_21/documenti/PianoScolasticoDDI_2.pdf) dove, per tutti, sono descritte le finalità di utilizzo e, tra le altre cose, gli aspetti riguardanti

la privacy; si forniscono opportune indicazioni sul corretto utilizzo della piattaforma, in particolare si pone l'accento sugli aspetti tecnico-organizzativi.

3. **GESTIONE VIOLAZIONE DATI (DATA BREACH - Comunicazione n. 404 del 08/05/2023):** l'uso delle nuove tecnologie e di ambienti digitali espone tutti al rischio di possibili violazioni dei dati. Le cause di tali violazioni possono essere *accidentali/colpose*, senza quindi alcuna volontà del fatto, oppure *dolose* (es. hacker o terzi non autorizzati), che volontariamente attuano azioni che mettono a rischio i dati, rappresentando, così, un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
4. **DPIA/TIA:** documento redatto dal Dirigente Scolastico e validato dal Data Protection Officer d'Istituto (ing. Vargiu) consistente nella valutazione d'impatto della protezione dei dati connesso all'uso di tecniche di insegnamento digitali e da remoto tramite l'utilizzo di tecnologie di comunicazione e gestione di contenuti digitali (il documento non è reperibile online ma conservato agli atti dell'Istituto, come previsto dalla normativa vigente).
5. **MISURE DI SICUREZZA AgID (Agenzia per l'Italia Digitale):** documento che indica le misure adottate dall'I.I.S.S. "Sciascia e Bufalino" per contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi (il documento non è reperibile online ma conservato agli atti dell'Istituto, come previsto dalla normativa vigente).
6. **REGISTRO DEI TRATTAMENTI:** documento in cui sono riportati i procedimenti caratterizzati dalla medesima modalità di trattamento, finalità, tipologia di trattamento, base giuridica e categoria o categorie di interessati, redatto dall'Istituzione scolastica (il documento non è reperibile online ma conservato agli atti dell'Istituto, come previsto dalla normativa vigente).
7. **MINIMIZZAZIONE DEI DATI:** configurazione della piattaforma in modo che dati raccolti risultino adeguati, pertinenti e limitati a quanto è necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati.
8. **PROFILAZIONE UTENTI:** ogni utente è profilato in modo che non possa modificare le impostazioni configurate dall'amministratore della piattaforma (es.: gli alunni non possono inserire data di nascita, foto, indirizzi, altra email di riferimento).
9. **INVIO/RICEZIONE EMAIL:** la piattaforma è configurata in modo che nessuna email con dominio diverso da quello scolastico (sciasciaebufalino.edu.it) possa essere inviata o ricevuta dagli studenti.
10. **ARCHIVIAZIONE PEI e PDP:** tali documenti non sono digitalmente archiviati nel cloud della piattaforma Google Workspace.
11. **SEPARAZIONE RETI:** la rete delle segreterie è separata dalla rete didattica, eliminando il rischio di intrusione e, dunque, violazione privacy per i documenti che contengono dati sensibili.
12. **USO DISPOSITIVI IN AULA E NEI LABORATORI:** tutti i dispositivi sono di proprietà dell'Istituto, risiedono nelle aule, nei laboratori o negli ambienti didattici, sono inventariati e riportano nome e caratteristiche, IP statico; i pochi indirizzi IP disponibili (per sede) sono configurati in DHCP; per poter accedere in wifi alla rete didattica occorre essere autorizzati con giusta motivazione dal Dirigente Scolastico che predispone la consegna delle credenziali di accesso al docente che ne faccia richiesta.
13. **FORMAZIONE PERSONALE INTERNO:** il personale interessato direttamente alla gestione di dati (DS, DSGA, primo e secondo collaboratore del DS, animatore digitale, assistenti amministrativi e tecnici, responsabili di plesso) hanno seguito formazione specifica da parte del DPO d'Istituto (Vargiu).

Si raccomanda a tutti la massima collaborazione, considerata l'importanza e la delicatezza della tematica oggetto della presente circolare.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Andrea Badalamenti*

(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)