



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE  
"B. R. MOTZO"  
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)  
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e  
[capc09000e@istruzione.it](mailto:capc09000e@istruzione.it) - [capc09000e@pec.istruzione.it](mailto:capc09000e@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO PER L'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE

*P.U.A. - Politica d'Uso Accettabile e Sicura della Scuola*



**Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del vigente Regolamento di Istituto**

**(approvato dal Collegio Docenti del ..... e dal Consiglio di Istituto del.....)**

***AGGIORNAMENTO del 17/11/2025***

## **PREMESSA**

Scopo del presente regolamento è garantire e favorire la diffusione di stili comportamentali corretti, attenti e responsabili nell'uso di Internet e delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione), nel rispetto della normativa vigente, con occhio attento al benessere della comunità scolastica e alla salvaguardia dei beni comuni. Poiché la rete Internet costituisce un enorme contenitore di conoscenze e informazioni in continuo accrescimento, si rendono necessarie, da parte dell'istituzione scolastica, la gestione e la verifica attenta in quanto, ogni giorno, viene riversata sulla rete una smisurata quantità di dati fruibili gratuitamente da tutti gli utenti indistintamente. Questo smisurato campo libero necessita quindi di un approccio responsabile, guidato da una convinta autodisciplina e dalla consapevolezza salda delle implicazioni che la realtà virtuale porta con sé. Il nostro liceo ha già attivato da tempo quanto previsto per la tutela della Privacy con le relative Informative GDPR, aggiornate regolarmente e pubblicate nell'area dedicata del sito web all'url <https://liceomotzo.edu.it/la-scuola/le-carte/114-privacy> e in Amministrazione Trasparente nella sezione **PRIVACY GDPR**.

Ciò premesso, il liceo B. R. Motzo, consapevole della responsabilità educativa della scuola, ha implementato le misure (essenziali) e di cautela già adottate finora, in correlazione al completamento degli allestimenti tecnologici previsti dai progetti PNRR Scuola 4.0 - azione 1 Classrooms e azione 2 Labs e relativa sperimentazione d'uso a partire dall'a.s. 2024-2025, con predisposizione di regolamenti specifici di utilizzo e sicurezza di tutti gli ambienti tecnologici di cui la scuola dispone e/o disporrà, a favore degli studenti e del personale, per garantire un uso corretto e responsabile durante l'attività didattica.

Con il presente documento si intende inoltre facilitare lo sviluppo appropriato della cultura digitale nella nostra comunità scolastica, tramite il richiamo agli opportuni protocolli conformi alla normativa vigente e idonei all'uso proficuo da parte degli studenti e del personale.

Tutti gli appartenenti a questa comunità scolastica sono tenuti al rispetto del presente documento, rispondendo dei propri comportamenti, ciascuno nello specifico ambito delle proprie competenze.

L'Istituto precisa che le regole approvate nel disciplinare tecnico, pur prevedendo l'aspetto sanzionatorio, sono ispirate al ruolo educativo della scuola, in quanto il loro intendimento è quello di guidare gli utenti rispetto a temi quali il diritto alla privacy, l'identità virtuale, l'etica della rete, i rischi di incorrere in veri e propri reati e il corretto uso delle risorse.

### **Fonti normative**

- D Lgs.196/2003.
- Piano Nazionale Scuola Digitale, pilastro fondamentale de La Buona Scuola (legge 107/2015).
- Regolamento generale per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016).
- Codice comportamentale MIUR 28/11/2016.
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo nelle scuole (art. 4 L. 71/2017).
- Dichiarazione dei Diritti in Internet – Testo legislativo (L. 71/2017; Nota MIUR Prot.5515 del 27/10/2017).
- Linee di orientamento prevenzione e contrasto – Bullismo e Cyberbullismo-MIUR
- DPR 134 dell'8 agosto **2025** Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (25G00140) (GU n.223 del 25-9-2025; vigente al 10/10/2025)
- Regolamento UE 2024/1689 (AI ACT)
- DM 166 del 09/08/**2025** (intelligenza artificiale nell'ambito della piattaforma UNICA)

- Linee Guida per l'introduzione dell'intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche (Allegato al DM n. 166 del 09/08/2025)
- Circolare M.I.M. n. 3392 del 16/6/2025 *Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione* (divieto in orario scolastico)

## **Caratteristiche generali**

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a utilizzare le TIC per approfondire le conoscenze, recuperare documenti e scambiare informazioni tra di loro, con i docenti, tra diverse classi, con l'Istituzione Scolastica, tra diverse scuole; Internet, in tale ottica, offre a tutti una vasta scelta di risorse e opportunità culturali, sociali, scolastiche e per il tempo libero.

La scuola può servirsi di Internet per promuovere il successo formativo, per arricchire l'attività didattica, attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione.

Il Consiglio dell'Unione Europea e il Parlamento Europeo - 18 dicembre 2006 - 2006/962/CE includono la "competenza digitale" tra le cosiddette "competenze chiave" cioè quelle competenze considerate necessarie alla realizzazione personale, alla cittadinanza attiva, alla piena inclusione sociale e all'occupazione, come indicato espressamente per tutti i cittadini europei e nello specifico per il mondo dell'istruzione dal framework europeo di DigComp2.2 e EduDigComp.

Non può essere ignorato, per contro, che la navigazione in rete presenti potenziali rischi anche gravi. Non è impossibile trovarsi casualmente di fronte a contenuti non adatti agli studenti anche minori.

La scuola, consapevole dei rischi, adotta tutti gli accorgimenti necessari a evitare di incorrere in simili situazioni.

Per far fronte all'esigenza di un utilizzo proficuo e sicuro della Rete in ambito didattico, il liceo B.R. Motzo ha attivato fin dal periodo pandemico (febbraio/marzo 2020) la piattaforma *Google Workspace (ex GSuite) for Education* con l'utilizzo dei relativi applicativi (Classrooms in particolare) i cui servizi sono stati progettati per ottimizzare la circolazione delle informazioni interne, favorire la creazione di archivi di materiale didattico e stimolare in modo specifico gli apprendimenti attraverso le nuove tecnologie all'interno di un ambiente cloud sicuro (la scuola ha provveduto tempestivamente anche ad adottare da tempo un Regolamento DDI/DAD): i servizi prescelti di Google Workspace for Education hanno un valore inclusivo per gli studenti, in quanto consentono loro di imparare a lavorare in modo agevole, collaborativo e partecipato, tenendo conto delle capacità di ciascuno.

La scuola ha individuato soluzioni e norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet, espletando il dovere di mettere in atto tutte le azioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a documentazione, informazioni e quanto altro presente in rete, con la consapevolezza che non è possibile assicurare una navigazione totalmente priva di rischi, anche quando siano adottati tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio durante la navigazione e l'utilizzo delle migliori tecnologie di protezione disponibili.

L'Istituto non può farsi carico della responsabilità per il materiale non idoneo trovato in Internet, caricato da soggetti terzi e spesso distribuito in tutto il mondo, e per eventuali conseguenze causate dall'accesso accidentale a siti dannosi o, in generale, non consentiti. L'Istituto declina ogni responsabilità per l'eventuale perdita o diffusione accidentale di informazioni personali e per le conseguenze derivanti da un uso delle applicazioni e del servizio diverso da quello didattico autorizzato, da parte di tutti i suoi utenti, come esplicitato dalle informative pubblicate nel sito web all'url <https://liceomotzo.edu.it/la-scuola/le-carte/114-privacy> e in Amministrazione Trasparente nella sezione PRIVACY \_ GDPR.

Gli studenti, quindi, pur operando in un ambiente scolastico protetto, devono essere resi pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono quando si naviga in rete e relative conseguenze con particolare attenzione a:

- utilizzo di strumenti di IA/AI per i quali è in fase di elaborazione un Regolamento ad hoc correlato alla documentazione del DPO/RDP inerente a DPIA e FRIA per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nella realtà scolastica;
- divieto di utilizzo in orario scolastico degli smartphone (come da Circolare M.I.M. n. 3392 del 16/6/2025)

Come per altri ambiti educativi, è compito della scuola contribuire a formare questo tipo di consapevolezza negli studenti.

Si ritiene che i discenti richiedano ulteriore azione preventiva di alfabetizzazione e formazione informatica che consenta loro di riconoscere ed evitare gli aspetti negativi di Internet (pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori, diffusione di virus informatici, furto di dati, ed ancora altri eventi) e, in caso ne venissero a contatto, di assumere la responsabilità di riferire immediatamente il fatto all'insegnante in aula o al docente responsabile del laboratorio/ambiente tecnologico in cui si svolgono le attività didattiche.

Fondamentale è quindi il ruolo delle agenzie educative coinvolte nel processo di crescita degli studenti.

Gli insegnanti hanno il compito di guidare gli alunni nelle attività online, di stabilire obiettivi chiari per un uso consapevole di Internet, di prevenire il verificarsi di situazioni critiche, utilizzando percorsi guidati e controllati, ma allo stesso tempo educativi e in grado, sul medio termine, di rendere autonomi e consapevoli gli studenti.

Per quanto concerne il contributo delle famiglie: si precisa che solo previa autorizzazione dei genitori/tutori e accettazione del Regolamento d'uso, studentesse/studenti della nostra scuola riceveranno un account personale gratuito (@liceomotzoquartu.edu.it) con nome utente e password per l'accesso alle applicazioni di Google Workspace di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico nel nostro Istituto.

Si ricorda che, essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere accuratamente conservata. In caso di smarrimento, è comunque possibile contattare l'Amministratore della piattaforma.

Come da Regolamento, si precisa, infine, che l'Amministratore di Google Workspace d'istituto, pur non essendo in possesso delle password di accesso degli utenti, ha facoltà di controllare che gli utenti usino il proprio account per usi esclusivamente didattici. In caso di violazioni accertate del Regolamento di utilizzo e/o nel caso di attività anomale rilevate dall'Amministratore, l'account potrà essere in ogni momento sospeso o revocato su decisione del Dirigente Scolastico.

### **1. Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC**

Le strategie già adottate finora dalla scuola e/o da adottare sono:

- incarico a ditta/esperto (interno o esterno) di gestione Rete come Amministratore di sistema (figura tecnica)
- nomina all'inizio dell'anno scolastico da parte del Collegio dei docenti dell'Animatore Digitale e costituzione del Team Digitale
- regolamentazione dell'utilizzo dei laboratori informatici multimediali/aule polifunzionali tecnologiche e/o ogni ambiente tecnologico della scuola a cui gli alunni possono accedere solo se accompagnati dai docenti o in presenza degli stessi, i quali sono responsabili di quanto avviene nelle proprie ore laboratoriali

- uso di un firewall in grado di monitorare adeguatamente le connessioni
- uso di VLAN per regolamentare l'accesso ad Internet per ambienti e categorie di utenti
- separazione fisica della rete didattica da quella amministrativa
- utilizzo di password di sistema per l'accesso ai computer
- controllo del sistema informatico della scuola al fine di prevenire e/o rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware o del software, come di difesa preventiva da attacchi informatici e intrusioni dall'esterno e di immissione di virus nella rete LAN (Local Area Network) della scuola
- utilizzo di software antivirus aggiornato costantemente
- utilizzo solo di applicazioni didattiche e/o software autorizzati dalla scuola (white list)
- uso di filtri per una navigazione sicura.

## 2. Cloudcomputing: indicazioni per un uso consapevole dei servizi

L'Autorità Garante per la Privacy, nell'ottica di promuovere un utilizzo corretto delle nuove modalità di erogazione dei servizi informatici, specie per quelli erogati tramite cloud pubblici che comportano la esternalizzazione di dati e documenti, ritiene opportuna e doverosa un'opera di informazione orientata a tutelare l'importante patrimonio informativo costituito dai dati personali.

Le indicazioni proposte forniscono un primo insieme di indicazioni utili a tutti gli utenti circa il cloud computing con l'obiettivo di favorire l'adozione consapevole e responsabile di tali tipologie di servizi.

**La fruizione di tali servizi avviene tramite la rete Internet e implica il trasferimento e l'elaborazione dei dati presso i sistemi del fornitore del servizio, la cui piattaforma è condivisa fra più utenti.**

**Il fornitore assume quindi un ruolo importante in ordine all'efficacia delle misure tecnologiche adottate per garantire la protezione dei dati che gli vengono affidati. In questo caso l'utente insieme ai dati, infatti, cede una parte importante del controllo esercitabile su di essi.**

Naturalmente, l'adozione di una soluzione di cloud computing non significa scaricare sul fornitore del servizio ogni tipo di responsabilità: anche in questo caso, è compito della scuola il governo e la corretta gestione dei rischi. La scuola, anche attraverso la figura del DPO/RDP (introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 | GDPR), si è impegnata finora (come esplicitato nella documentazione pubblicata di cui sopra) e si impegna quindi a:

1. ponderare prioritariamente rischi e benefici dei servizi offerti;
2. effettuare una verifica in ordine all'affidabilità del fornitore;
3. privilegiare i servizi che favoriscono la portabilità dei dati;
4. assicurarsi la disponibilità dei dati in caso di necessità, di incidenti, di emergenza, con la dovuta QoS (Quality of Service);
5. selezionare i dati da inserire nel cloud;
6. informarsi su dove risiederanno, concretamente, i dati;
7. porre grande attenzione alle clausole contrattuali;
8. esigere e adottare opportune cautele per tutelare la confidenzialità dei dati;
9. formare adeguatamente il personale.

Circa l'utilizzo di Google Workspace come piattaforma didattica d'istituto: Google garantisce (dal 2023) la protezione dei dati attraverso riconosciuti certificati di Sicurezza. L'Authority Europea per la protezione dei dati ha confermato la conformità di Google Cloud alle normative che regolano il flusso dei dati a livello internazionale. Google soddisfa i requisiti stabiliti dall'Unione Europea per la protezione dei dati e il loro

trasferimento da parte dei Paesi dell'UE verso il resto del mondo. Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google.

### 3. Norme e linee guida

Si precisa che la scuola ha finora regolamentato con linee di utilizzo e sicurezza essenziali (documentazione approvata dagli OO.CC. nel tempo e regolarmente pubblicata in sedi istituzionali fisiche e virtuali, cui si rimanda) accessi agli ambienti tecnologici e utilizzo dei dispositivi (fissi e mobili), accessi alla Rete e regole di navigazione, uso di posta elettronica @liceomotzoquartu.edu.it, mailing list e affini, documentazione audio-visiva di attività etc. Poiché è stato realizzato l'allestimento degli ambienti scolastici in base alla progettazione e al relativo finanziamento di PNRR Azione 1 Classrooms (5 aule complete dipartimentali/polifunzionali e 17 aule potenziata 4.0) e Azione 2 Labs (1 laboratorio di comunicazione digitale per le professioni del futuro), l'istituzione scolastica ha predisposto tutta la documentazione inerente ai Regolamenti specifici per i nuovi ambienti tecnologici e nel contempo aggiornerà e/o confermerà in base alla normativa vigente quanto già previsto dai regolamenti preesistenti nella scuola.

#### a) Accesso ai laboratori e uso dei computer nelle aule

Per quanto riguarda l'accesso a laboratori multimediali/aule polifunzionali tecnologiche e l'uso dei computer/tablet e/o altri dispositivi (Stampante 3D, Visori etc.) presenti negli ambienti esistenti si fa riferimento al "Regolamento dei laboratori di Informatica/multimediali" di seguito indicato in via essenziale generica (da adattare in seguito alle specifiche esigenze della scuola):

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

**Atti di vandalismo o di sabotaggio** verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il **risarcimento degli eventuali danni arrecati**.

Ai laboratori **si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica**, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

**Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:**

1. Le classi devono utilizzare il laboratorio indicato nell'orario settimanale **delle lezioni**. Non si può cambiare laboratorio senza autorizzazione del responsabile dei laboratori.
2. Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario e solo in presenza di un assistente tecnico.
3. All'inizio dell'anno l'insegnante potrà assegnare ad ogni alunno il posto nell'aula; tale **posto non può essere cambiato** senza l'autorizzazione dell'insegnante.
4. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. Gli alunni non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
5. È proibito consumare cibi o bevande nei **laboratori** per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche. Nei laboratori **gli alunni devono comunque tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose**, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.
6. Gli alunni sono tenuti a portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana)

gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.

7. **Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie;** i PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'assistente tecnico.
8. **Non si devono fare stampe se non autorizzate dal docente.** L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. È necessario **verificare che la stampante utilizzata sia quella del laboratorio.**
9. **Non devono essere effettuate modifiche al desktop,** alle finestre, ai menu dei software utilizzati e alle opzioni degli ambienti di navigazione. È vietato inoltre cancellare o alterare **file o cartelle presenti sul disco fisso** ed i file personali devono essere salvati nelle cartelle specifiche indicate dal docente.
10. È vietato agli utenti non autorizzati manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischiano di causare danni all'apparecchiatura stessa.
11. **Non è possibile l'utilizzo di penne USB personali**
12. È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari **per finalità didattiche** e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet, chiedere l'autorizzazione al docente.
13. **Non è possibile effettuare copie del software presente nei laboratori.**
14. **Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.**
15. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere a Internet solo per **scopi didattici.**
16. **I telefoni cellulari/smartphone non possono essere utilizzati in orario scolastico, come da Circolare M.I.M. n. 3392 del 16/6/2025 e Circolare Liceo B. R. Motzo n. 11/2025 "gli studenti sono tenuti a spegnere e a riporre negli zaini i propri telefoni e/o smartwatch, durante le ore curricolari e le attività extra curricolari".**
17. Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli **studenti.** In tale periodo i laboratori dovranno essere chiusi a chiave dall'assistente tecnico. È consentita solo la presenza di docenti o gli assistenti tecnici per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento dei laboratori.
18. Gli insegnanti che desiderano utilizzare un laboratorio/ambiente tecnologico in una delle ore in cui non è dedicato alle classi (vedi orario annuale affisso) dovranno compilare il modulo di prenotazione predisposto e disponibile presso l'assistente tecnico con almeno due giorni di anticipo
19. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dei laboratori.
20. È **compito dei tecnici di laboratorio controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.**
21. **In caso di problemi** rilevati sulle macchine, guasti o danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi, **gli insegnanti dovranno segnalare le anomalie** al responsabile dei laboratori.
22. Ogni collaboratore e ogni docente sarà tenuto a leggere, conoscere e sottoscrivere il disciplinare tecnico, impegnandosi a prendere piena consapevolezza delle responsabilità di propria competenza.

## **b) Accesso ai servizi Internet**

Tutti gli operatori e gli utenti connessi a Internet, siano essi studenti, docenti o ATA, possono accedere tramite una password personale a loro assegnata dall'Ufficio personale. Tutti sono tenuti a rispettare la legislazione

vigente applicata alla comunicazione su Internet. Il sistema di accesso a Internet attraverso la rete della scuola prevede l'utilizzo di un Firewall Watchguard e del servizio integrato "WebBlocker" che permette di eseguire il blocco verso siti definiti all'interno di macrocategorie e aggiornati costantemente. Tali filtri:

- non permettono l'accesso a siti o pagine web incompatibili con la politica educativa della scuola (violenza, droghe, sesso, razzismo, etc.);
- non consentono le ricerche di pagine o siti web con l'uso di parole chiave inappropriate;
- tengono monitorati i siti visitati dagli alunni e dagli insegnanti e da tutto il personale.

Si raccomanda a tutto il personale docente che conduce l'attività di laboratorio di avere grande cura per l'adozione di tutte le modalità di tutela dei dati personali, come indicato nel Disciplinare Interno adottato dalla scuola e aggiornato annualmente.

Hanno diritto ad accedere a Internet i dipendenti, le ditte fornitrici di software per motivi di manutenzione e limitatamente alle applicazioni di loro competenza, collaboratori nonché esperti esterni, impegnati nelle attività istituzionali per il periodo della collaborazione o contrattuale. Qualora si registrasse un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla policy scolastica, la scuola, su valutazione del responsabile della sicurezza informatica e del dirigente scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'operatore a Internet per un certo periodo di tempo rapportato alla gravità commessa.

In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile, amministrativa, pecuniaria potranno essere comminate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

Molta attenzione e cura devono essere poste in occasione di eventuali utilizzi di Social Network, tenendo presente le restrizioni indicate dalle ultime Circolari (M.I.M. n. 3392 del 16/6/2025 e Circolare Liceo B. R. Motzo n. 11/2025).

I docenti, non solo quelli che utilizzano il laboratorio di informatica, sono tenuti a illustrare agli alunni i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle ICT tenendo conto ovviamente della loro età, evidenziando le opportunità e i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

### **c) Navigazione in Internet e uso di IA/AI**

Per la navigazione in Internet l'insegnante guiderà gli studenti alla ricerca di informazioni su piattaforme e/o motori di ricerca sotto la propria responsabilità; in particolare gli alunni si dovranno attenere alle seguenti prescrizioni:

- a) non inviare a nessuno la propria foto o quelle di altre persone;
- b) non registrarsi mai, dalla rete scolastica, a siti che richiedono di comunicare il proprio nome, l'indirizzo, la data di nascita e altri dati sensibili;
- c) non accedere mai a siti in cui viene chiesto un pagamento;
- d) non comunicare a nessuno, **per nessuna ragione**, il numero di carta di credito o i dati bancari dei genitori o di conoscenti;
- e) non fissare appuntamenti o incontri con persone conosciute attraverso la rete;
- f) informare insegnanti e genitori nel caso fossero comparse informazioni o pagine che non sono idonee all'ambiente scolastico o di cui si sospetta la illiceità;
- g) non utilizzare webapp e/o piattaforme di IA/AI che non siano state validate e autorizzate dalla scuola;
- h) si ricorda che è vietato l'uso degli smartphone durante l'orario scolastico

### **d) Uso della posta elettronica**

È consentito l'utilizzo della posta elettronica personale per compiti connessi alla propria funzione.

Indirizzi di posta elettronica possono essere forniti (da parte dei docenti) solo a gruppi o a classi, ma mai a singoli studenti. Si precisa che:

- gli alunni potranno inviare leciti ed appropriati messaggi o filmati solo se tale procedura fa parte di un progetto di lavoro autorizzato dall'insegnante, anche nel caso di invio di messaggi effettuati dai propri smartphone o tablet e inviati mediante il proprio gestore telefonico;
- gli alunni non devono rivelare i propri dati o quelli dei genitori o di altre persone (es. informazioni personali, indirizzi, numeri di telefono);
- l'invio e la ricezione di allegati sono permessi previa verifica e scansione antivirus degli stessi.

#### e) **Mailing list moderate, gruppi di discussione e chat room**

Durante l'orario scolastico è vietato l'uso di smartphone e relativi servizi di messaggistica istantanea e/o social tra dispositivi personali (Whatsapp, Telegram, Kik, ecc. e/o nuovi futuri sistemi IM). È consentito l'uso di tali servizi solo su indicazione del docente per necessità didattiche (p.e. Whatsapp/Telegram in gita per tenersi in contatto).

È consentito l'utilizzo dei gruppi di **discussione messi a disposizione dalle piattaforme didattiche (Google Workspace)**, sotto lo stretto controllo degli insegnanti, purché tali attività facciano parte di progetti di lavoro.

La scuola potrà utilizzare le mailing list per comunicare direttamente con gli alunni, con i loro genitori e con il personale; in tale ipotesi provvederà a non divulgare dati personali e indirizzi di posta elettronica, utilizzando il campo Bcc/Ccn così da restare nascosto ai destinatari del messaggio.

#### f) **Uso delle immagini e dei filmati nella scuola**

La scuola usa documentare aspetti della vita scolastica anche mediante le immagini conservate attraverso fotografie o videoriprese di eventi riguardanti gite scolastiche, recite, foto di classe, uscite didattiche, recite teatrali, gare e premiazioni sportive e altro ancora purché similari.

**Tali immagini sono da considerare dati personali e come tali richiedono il rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy** che prevede norme diverse a seconda di chi effettua le riprese e della destinazione delle stesse.

**Se le produzioni di fotografie o le effettuazioni di videoriprese sono effettuate direttamente dai genitori per fini strettamente personali o amicali e destinate ad un ambito familiare** l'operazione esula dall'ambito di interesse del Codice sulla Privacy (ciò è peraltro garantito dall'art. 5 comma 3. e puntualmente ribadito dal Garante in una Decisione del gennaio 2001).

Se le stesse fotografie o riprese **vengono pubblicate su Internet**, e in particolare sui social network e quindi si tratta di comunicazione sistematica o diffusione è **necessario ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video**, in quanto viene a cadere, in questo caso, la destinazione amicale o familiare menzionata dal Garante.

**Se la riproduzione fotografica è effettuata da un dipendente** si riterrà lecita solo se viene anticipatamente resa nota alla scuola. Tutto il materiale fotografico ottenuto, come anche ogni videoripresa, **appartiene alla scuola** in quanto realizzato nell'ambito del rapporto di lavoro anche con riferimento al connesso diritto alla riproduzione. **La scuola, pertanto, vanta il diritto esclusivo sul materiale prodotto.**

**Le riprese video-fotografiche sono permesse agli studenti solo all'interno di progetti didattici riconosciuti dalla scuola, e sotto la guida di un docente che ne è responsabile.**

**Se, infine, il fotografo è un professionista**, la scuola verificherà le credenziali dello stesso e avrà cura di formalizzare il mandato con contratto ad hoc.

La scuola farà in modo di mettere in contatto le famiglie con il fotografo così da prestare il loro consenso alla realizzazione fotografica in quanto il **rilascio del consenso è necessario trattandosi del fatto che il fotografo è un soggetto privato.**

La scuola adotterà la stessa procedura nel caso in cui la stessa gestisca **eventi o manifestazioni**, nel corso di un partenariato con soggetti esterni, le cui rappresentazioni video-fotografiche verranno usate per comunicare l'evento a mezzo stampa o televisione. In questo ultimo caso la scuola non formalizzerà con i soggetti preposti alla realizzazione fotografica alcuna lettera di incarico, per cui avrà cura di informare adeguatamente i genitori

sull'uso che si vuole fare della ripresa e quindi **consentire di esprimere il libero consenso al trattamento delle immagini**.

Laddove sia richiesto l'intervento del professionista esterno, gli interessati non potranno pretendere la restituzione del materiale fotografico secondo quanto fissato dalla legge sul diritto d'autore, legge 633 del 22 aprile 1941. Di contro il fotografo deve garantire che si conformerà non soltanto alla prescrizione della suddetta legge sul diritto d'autore ma anche e soprattutto alle prescrizioni del Codice sulla Privacy non facendo uso improprio delle immagini.

L'utilizzo di telefonini, di apparecchi per la registrazione di immagini non è consentito. Può concedersi il loro utilizzo, alla presenza dei docenti, solo eccezionalmente per usi esclusivamente didattici, e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte nonché della loro dignità con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Infine, sarà concesso **registrare lezioni esclusivamente per motivi di studio individuale solo con consenso preventivo del docente**. Per ogni altro utilizzo ed eventuale diffusione, anche in Internet, è necessario preliminarmente informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (docenti, studenti...) e ottenerne il loro consenso scritto.

#### g) Gestione del sito web della scuola

La scuola nomina **uno o più responsabili** della gestione delle pagine del sito istituzionale della scuola ed è sua responsabilità garantire che il **contenuto pubblicato sia accurato e appropriato con particolare attenzione alla revisione periodica dell'Informativa sul trattamento dei dati personali** del sito della scuola, già pubblicata nello stesso.

La scuola detiene i diritti d'autore dei propri documenti che si trovano sul sito o di quei documenti per i quali è stato chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario.

**Le informazioni pubblicate sul sito** della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola medesima, ma **mai informazioni relative agli indirizzi privati del personale della scuola o altre informazioni del genere**.

La scuola richiederà ai genitori attraverso un'autorizzazione con validità annuale, il permesso **di pubblicare il materiale prodotto dagli alunni**; inoltre, le fotografie degli stessi non verranno pubblicate senza il **consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli alunni non verrà allegato alle fotografie**, ma sarà riportata soltanto la classe di frequenza.

Si provvederà a sfumare il volto degli alunni per i quali l'autorizzazione non è stata concessa, in modo da renderli non riconoscibili.

Le fotografie degli alunni della scuola verranno selezionate attentamente dagli insegnanti in modo tale che gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

**Non sarà necessaria** l'autorizzazione per l'inserimento di immagini fotografiche di adulti, **qualora siano ritratti in un contesto generale**. L'autorizzazione scritta verrà richiesta nel caso in cui si tratti di primi piani. **Il sito web potrà, in sintesi, pubblicare tutto ciò che, nella prassi comune, può essere affisso sulle bacheche della scuola**.

La scuola offre, all'interno del proprio sito web, tutta una serie di servizi alle famiglie ed ai fruitori esterni che rendono visibile l'attività della scuola.

**Tutti i servizi offerti non potranno ricondursi, anche indirettamente, al trattamento di dati personali sensibili** (ovvero quei dati personali idonei a rilevare individuare l'origine etnica, le convinzioni religiose, filosofiche e d'altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale) o a dati giudiziari (ovvero i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato).

#### 4. Informazioni sulla P.U.A. della scuola

Le regole di base relative all'accesso a Internet verranno approvate dal Consiglio d'Istituto ed esposte/pubblicate all'Albo dell'Istituto e nelle aree dedicate del sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori informatici, ai computer e ad altri dispositivi che permettono l'accesso a Internet a chi non si attiene alle regole stabilite.

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola, che dovrà essere sottoscritta e osservata scrupolosamente. Tutto il personale scolastico, pertanto, sarà coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo di Internet, nello sviluppo delle linee guida e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet.

I genitori/tutori verranno informati della P.U.A. della scuola e potranno estrarne copia accedendo all'area Regolamenti del sito web della scuola.

La scuola, per consentire la massima diffusione del presente regolamento, lo pubblicherà all'albo online dell'istituto e lo renderà disponibile nella sezione Regolamenti del sito web della scuola.