



Agli STUDENTI e alle FAMIGLIE
Istituto comprensivo Pertini 2
All'Albo

Oggetto: Informativa privacy servizi piattaforma Google Workspace for Education

L'Istituto ha attivato i servizi della piattaforma **Google Workspace for Education** che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSfE **la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità**, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose. Il sistema è ad **accesso limitato e protetto**: non è consentita la libera registrazione, gli studenti della scuola devono essere registrati dall'**amministratore del sistema che può regolare l'utilizzo dei servizi**. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle operazioni svolte dagli utenti sul cloud.

Le applicazioni della "**Google Workspace for Education**" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- **Comunicazione:** Gmail, Meet, Calendar, Gruppi;
- **Archiviazione:** Google Drive;
- **Collaborazione:** condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.

Ad ogni **studente** viene assegnata un account Gmail composto dal proprio nome e cognome seguita dal nome di dominio della scuola, es. **nome.cognome@icpertini2.edu.it**. Nel caso di due o più nomi si digita solo il primo, mentre nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si devono scrivere privi di accento, senza apostrofo e spazi.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

Gli studenti possono utilizzare la casella di posta solo all'interno del dominio **@icpertini2.edu.it** **esclusivamente** per le **attività didattiche della scuola**.

E'opportuno poi sottolineare che le applicazioni non vengono installate nel computer dell'utente. Il

Firmato digitalmente da MALAGUTI KATIA

software infatti risiede nei server del fornitore del servizio e viene reso disponibile attraverso un normale web browser. Oltre alle applicazioni anche i dati (file e cartelle) sono archiviati nei cloud server e possono contare su standard elevatissimi di sicurezza e affidabilità.

Per favorire la fruizione del proprio account da parte degli utenti sui propri dispositivi e l'accesso ad alcuni strumenti didattici utilizzati dai docenti, nel dominio @icpertini2.edu.it, sono state configurate come attendibili le seguenti **Apps di parti terze**:

Adobe Acrobat Reader for PDF/Adobe Acrobat/Ios/MacOS/Windows/Microsoft apps & services/
Huawei Email/Samsung account/Samsung email/Canva/bSmart Connect/Raffaello digitale/
Prezi/Kahoot/ DeaScuola/Oxford university press/BookCreator/Wordwall/Padlet/
Genially/Kami/Storyboard That/DocHub - PDF Sign & Edit/Zanichelli/Zoom

Ciò vale a dire che le suddette Apps sono le uniche Apps di parti terze a cui gli studenti potranno accedere utilizzando il loro account istituzionale @icpertini2.edu.it.

La piattaforma GSfE è a disposizione sempre e ovunque, a scuola, a casa e in mobilità. I servizi cloud disponibili con Google Workspace for Education sono completamente gratuiti, continuamente aggiornati ed è presente un servizio di assistenza sempre attivo. Tali servizi permettono la dematerializzazione di molte procedure, garantendo un risparmio di risorse (tempo, carta, licenze software, assistenza tecnica, ...) e l'ottimizzazione dei tempi.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio visitare le pagine web seguenti:

- Informazioni sulla privacy e la sicurezza di Google Workspace:
<https://drive.google.com/a/itcpacinotti.com/file/d/0B0dWqlZ9ncqmRGpiZFFININRV2c/view?usp=drivesdk>
- Termini di servizio: <https://www.google.com/policies/terms/>
- Norme sulla privacy: <https://www.google.com/policies/privacy/>
- Accordo Google Workspace for Education:

https://workspace.google.it/intl/it/terms/education_terms.html

- Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di "G Suite": <https://gsuite.google.it/learning-center/>
- Presentazione di Google Classroom (sito di Google):
<https://www.google.it/intl/it/edu/products/productivity-tools/classroom/>

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole che devono essere approvate mediante **dichiarazione liberatoria debitamente firmata**.

Si richiamano di seguito le regole di utilizzo della piattaforma

1. Gli indirizzi utente e le password ad essi legate sono individuali e personali: devono essere conosciuti solo dall'alunno e dai suoi genitori e per nessun motivo possono essere ceduti o condivisi con altri studenti.
2. Ogni studente sarà ritenuto responsabile di quanto viene scritto dal suo account; in caso di utilizzo improprio e per maggiore tutela degli alunni, potranno essere sospesi o bloccati gli account, su decisione del Team docenti in accordo con il Dirigente scolastico.
3. Oltre agli studenti, **solo i genitori devono poter accedere e controllare le attività degli stessi**.
4. Lo spazio virtuale offerto agli studenti può essere utilizzato **esclusivamente** per ospitare materiale

didattico in accordo con quanto stabilito dagli insegnanti. **Non è consentito includere immagini, file o documenti personali che non siano inerenti alle attività didattiche della classe.**

5. L'account per l'uso di "Google Workspace for Education" ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi. **Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno dell'istituto, l'account sarà disattivato.**

CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Obblighi dello studente.

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- **a comunicare immediatamente all'amministrazione di sistema l'impossibilità ad accedere al proprio account o segnalazioni di eventi sospetti inviando una e-mail a assistenza.account@icpertini2.edu.it indicando in oggetto la classe e la scuola di appartenenza;**
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Suite for Education;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola; lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

2. Netiquette per lo studente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma, impegnandosi a rispettare le seguenti regole:

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre Google Workspace in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi) che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- non violare la riservatezza degli altri studenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Workspace in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica può comportare la sospensione

dell'account e l'eventuale applicazione dei provvedimenti previsti da leggi, norme e regolamenti vigenti. Per maggiori informazioni consultare il regolamento d'istituto per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo al seguente link

<https://icpertini2.edu.it/documento/regolamento-distituto-per-la-prevenzione-e-il-contrasto-del-bullismo-e-cyberbullismo/>

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.

INFORMATIVA PRIVACY PIATTAFORME MULTIMEDIALI

Come disposto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.Lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018, con la presente informativa si forniscono le informazioni sulla gestione dei dati personali.

Gli Interessati devono prenderne adeguata visione.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO e RESPONSABILE per la PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico stesso, in persona del legale rappresentante *pro tempore* il Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

I **Responsabili del Trattamento** ex. art 28 GDPR sono i seguenti:

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA FORNITORE	PRIVACY POLICY e DATI DI CONTATTO
GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION	PIATTAFORMA DIGITALE	Consultare Privacy Policy disponibile su piattaforma multimediale implementata.

Per maggiori informazioni tecniche e sulle finalità di utilizzo delle piattaforme multimediali implementate dal nostro Istituto, si raccomanda la lettura del *Regolamento d'Istituto*.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il **Responsabile per la Protezione dei Dati personali** (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacercert Lombardia S.r.l. con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in “outsourcing” ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

OGGETTO E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare del Trattamento, gli incaricati del Trattamento e i Responsabili del Trattamento

debitamente nominati tratteranno i dati personali degli alunni strettamente necessari (Es. dati anagrafici ed e-mail) per le attività indispensabili connesse all'attivazione delle **piattaforma multimediale** adottata e alla generazione di un account utente allo scopo di garantire la continuità del servizio all'istruzione anche in contesti in cui si richiede lo svolgimento delle lezioni a distanza (*Vedi Regolamento sulle condizioni d'uso della piattaforma multimediale pubblicato e deliberato dal Consiglio d'Istituto a seguito dell'inizio dell'anno scolastico*).

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni scolastiche è **necessario in quanto collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico** di cui è investita la scuola attraverso una modalità operativa prevista dal regolamento d'Istituto. Il consenso dei genitori, che **NON** costituisce una base giuridica idonea per il trattamento dei dati in ambito pubblico e nel contesto del rapporto di lavoro, **NON** è richiesto perché l'attività svolta, sia pure in ambiente virtuale, rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica, ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti. Pertanto, le istituzioni scolastiche sono legittimate a trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità collegate allo svolgimento della didattica nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore e dal Regolamento deliberato dal Consiglio d'Istituto.

MODALITA' DI RACCOLTA E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali vengono conferiti al momento dell'iscrizione direttamente dall'alunno o dai familiari/tutori o dalle scuole di provenienza o al momento della richiesta da parte della scuola. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati raccolti sono "*minimizzati*", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati; sono trattati mediante banche dati cartacee e informatiche in locale e/o in cloud. La raccolta di eventuali dati fotografici/video/audio è effettuata con mezzi propri del titolare del trattamento o degli incaricati autorizzati.

Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente Scolastico medesimo, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e educatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.

Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.

Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalla fase di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

I dati personali sono trattati dal titolare per lo **svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente**,

che consistono nell'erogazione di un servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti, e nello svolgimento delle attività connesse. In particolare, la presente informativa è relativa ai trattamenti di dati connessi alle attività della didattica multimediale. I principali tipi di dati trattati sono i seguenti: credenziali di accesso alla piattaforma prescelta, indirizzo ip o mail di collegamento, riprese fotografiche e filmiche dei partecipanti alla sessione di formazione a distanza, domande e risposte a domande, commenti vocali, commenti tramite chat, eventuali voti assegnati da parte del docente.

NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato assume carattere di obbligatorietà per poter usufruire del servizio in riferimento alla didattica multimediale. Il mancato conferimento dei dati o il mancato consenso comporta l'impossibilità di usufruire dei servizi di formazione a distanza.

AMBITO DI COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale incaricato del Titolare del Trattamento, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. In particolare, per quanto riguarda le attività di didattica a distanza, i dati personali (comprese riprese fotografiche o filmiche) dei partecipanti, potranno essere portati a conoscenza di ciascuno degli altri partecipanti alla sessione di formazione a distanza.

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie.

Comunicazione: alle piattaforme utilizzate e deliberate dall'Istituto per la gestione della Didattica per attività educative.

Diffusione: non è prevista diffusione dei dati trattati per le finalità in oggetto.

LUOGO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare. L'utilizzo di piattaforme multimediali assicura la conservazione dei dati su server ubicati all'interno dell'UE di pertinenza dei fornitori di servizi. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si renda necessario, avrà la facoltà di attivare servizi che comportano la presenza di server anche Extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura che il trattamento avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili. Ad ogni modo, gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del percorso di studio dell'alunno e per le finalità del trattamento; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

In altri sistemi informatici (ad esempio le piattaforme Google Workspace for Education) i dati personali saranno cancellati all'esaurimento delle finalità connesse al trattamento. Di norma tale termine coincide con la chiusura del ciclo scolastico. Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi presso l'Istituto scolastico, l'account sarà disattivato trascorsi 30 giorni. Per i docenti l'account sarà disattivato trascorsi 90 giorni (fino al 30 settembre).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

AGGIORNAMENTI

L'Istituto Scolastico si riserva di modificarne o semplicemente aggiornarne il contenuto per variazioni concernenti l'attivazione di estensioni o componenti aggiuntivi ad uso esclusivo della didattica a distanza. L'Istituto informerà l'interessato al Trattamento di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena pubblicate sul Sito web istituzionale o tramite comunicazione a mezzo di Circolare.

L'Istituto invita quindi i docenti e gli alunni/genitori a visitare con regolarità la pagina privacy policy (o il registro elettronico) per prendere cognizione della più recente ed aggiornata versione dell'Informativa in modo che l'Utente in questione sia sempre aggiornato sui dati raccolti e sull'uso che ne fa l'Istituto.

Reggio Emilia (RE), lì (vedi protocollo)

Il Dirigente Scolastico

*(Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)*

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEI GENITORI/TUTORI DELLO STUDENTE

I sottoscritti _____ genitori/ tutori di _____ della classe _____

AUTORIZZANO

l'Istituto Comprensivo Pertini 2 a creare una casella mail con estensione @icpertini2.edu.it per il proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a di Google Workspace for Education.

DICHIARANO

1. di aver preso visione **Informativa privacy servizi piattaforma - Google Workspace for Education – disponibile su sito web** dell'istituto nella pagina Privacy Policy e su **registro elettronico** in documenti ed eventi per classe;
2. di **conoscere ed accettare** le regole d'uso della piattaforma Google Workspace for Education;
3. di essere a conoscenza che le credenziali di accesso per la Scuola Secondaria saranno comunicate direttamente all'alunno, che dovrà custodirle con cura e riservatezza; per la Scuola Primaria le credenziali saranno comunicate ai genitori/tutori dell'alunno; l'amministratore potrà, se necessario, reimpostare la password dello studente;
4. di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio "@icpertini2.edu.it";
5. di essere a conoscenza che questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti;
6. di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Reggio Emilia, _____

Firma di entrambi i genitori/tutori

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE REGOLE DI NETIQUETTE PER LO STUDENTE

Il/La sottoscritto/a _____ alunno/a della classe _____ dell'Istituto Comprensivo Pertini 2 dichiara di conoscere e accettare le regole di netiquette (Regola 5).

Reggio Emilia, _____

Firma _____