



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

Regolamento per i docenti sulla gestione della piattaforma cloud Google Workspace for Education

Il presente Regolamento (di seguito Documento) è stato aggiornato (rispetto alla precedente versione dedicata alla DAD) per fornire informazioni, indicazioni e raccomandazioni sul corretto uso della piattaforma cloud utilizzata a scuola, per le attività didattiche complementari e generalmente definite come DDI (Didattica Digitale Integrata). I Docenti sono tenuti a prenderne attentamente visione e ad osservare con responsabilità tutte le regole.

Il documento si divide in due parti:

Parte 1: Aspetti tecnici

Parte 2: Trattamento dati

Parte 1: Aspetti tecnici

Art. 1 – Attivazione account e accesso

L'amministratore interno della piattaforma attiva, per ciascun docente, un account individuale nella forma nome.cognome@sitoscuola.edu.it, che fungerà anche come server di posta (viene associata una casella email). I dati utilizzati sono solo il nome e il cognome ed è opportuno, a meno di specifiche e riscontrate esigenze, minimizzare i dati a quelli strettamente necessari, non associando al profilo nessun altro dato ulteriore come indirizzi o numeri di telefono.

L'accesso avviene tramite l'inserimento del nome account assegnato e della relativa password associata, che dovrà essere gestita osservando adeguate misure di sicurezza, non ceduta o comunicata a terzi anche se conosciuti (es. comunicare le proprie credenziali ad un collega per essere supportato nella gestione).

Art. 2 – Utilizzo dell'account istituzionale

L'account fornito dalla scuola ad ogni docente è per esclusivo uso istituzionale. E' vietato l'uso per la gestione di comunicazioni di natura personale e l'iscrizione a piattaforme e applicazioni di uso personale. L'account, attivato sul dominio della scuola, è di natura strettamente istituzionale e se, ad esempio, ci fosse la necessità di disattivarlo per motivi tecnici o perché l'utente non è più in servizio presso la scuola, l'utente che lo ha usato per l'iscrizione ad un sito di e-commerce, non riuscirebbe più ad accedere né a ricevere le comunicazioni.

Art. 3 – Gestione dei documenti

L'utilizzo della piattaforma, dopo la prima fase iniziale di necessità per garantire la continuità didattica di base, si è ampliata verso nuove forme di didattica, più linea con le attitudini delle nuove generazioni di studenti che hanno grande confidenza con le nuove tecnologie e gli strumenti digitali. La condivisione dei documenti da parte dei docenti deve essere attenta, nel senso di verificare che quanto caricato sulla piattaforma sia esatto e adeguato, funzionale all'attività didattica e pertinente al programma di studio. Non è previsto il trattamento di dati sensibili tramite la piattaforma, quindi tutti i documenti che possano ricondurre a tale tipologia di dati, o comunque strettamente personali, non devono transitare su di essa (es. documenti di natura sanitaria, documenti di riconoscimento). La condivisione tra colleghi e tra docenti e alunni tramite la piattaforma non deve riguardare documenti di natura personale né avere scopi di natura personale (economica, politica, ...).

Art. 4 – Misure tecniche e organizzative



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

I docenti si devono assicurare che i dispositivi utilizzati per l'accesso alla piattaforma siano dotati delle necessarie misure di sicurezza in relazione al tipo di dispositivo (antivirus, anti malware, firewall, credenziali di accesso) e che la connessione internet utilizzata sia sicura (non utilizzare connessioni pubbliche di libero accesso). Sui pc in dotazione della scuola, è vietato installare software e applicazioni diverse da quelle già presenti e, se necessarie, rivolgersi al personale tecnico addetto. Non lasciare aperte le sessioni di lavoro se ci si allontana dalla postazione, non navigare su siti non sicuri, non cliccare su link di dubbia provenienza o poco attendibili (phishing). Effettuare periodicamente operazioni di "pulizia" della navigazione internet e del computer (es. con CCleaner o simili o gli strumenti di windows). E' opportuno cambiare periodicamente le password di accesso utilizzando formati complessi che contengano maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali e che non abbiano nessun riferimento a dati personali (es. nome, anno di nascita). In caso di riscontrati problemi di accesso del proprio account alla piattaforma, contattare subito l'amministratore interno della stessa per individuare il problema, e non improvvisarsi nell'attuazioni di operazioni tecniche che potrebbero determinare problemi di sicurezza della piattaforma o del proprio account. E' necessario segnalare eventuali attività anomale riscontrate all'interno della piattaforma e/o dello spazio associato al proprio account e non effettuate personalmente (accessi, presenza di documenti, perdita di informazioni, comunicazioni) per valutare rischi ed eventuali conseguenze degli eventi riscontrati.

Art. 5 – Gestione dei dati

La piattaforma cloud è finalizzata alla gestione di dati di natura didattica e organizzativa. Non è prevista la condivisione di documenti che contengano dati sensibili o di natura strettamente personale, e ogni eventuale diversa necessità deve essere segnalata al Dirigente scolastico per valutarne attuabilità e modalità (es. pseudonimizzazione). Si ricorda che i dati ex sensibili, ora definiti categorie particolari di dati personali, sono tutti quelli che riguardano la salute, la vita sessuale, le convinzioni religiose, politiche, filosofiche, l'etnia, la razza, l'appartenenza sindacale. Non sono sensibili i dati come ad esempio residenza, codice fiscale, telefono, iban, anche se altamente personali e da utilizzare sono quando strettamente necessario in relazione alle finalità.

La pseudonimizzazione è quella tecnica che consente di sostituire i dati identificativi (nome e cognome) di un soggetto con un codice, uno "pseudonimo", che non ne consente l'identificazione e la cui identità è conosciuta o conoscibile solo dai soggetti autorizzati che abbiano le ulteriori informazioni aggiuntive (es. l'elenco dei nomi associati ai codici).

I docenti si devono assicurare che tutti i documenti e i dati caricati sulla piattaforma siano accessibili ai soli diretti interessati (propri alunni, gruppo di lavoro, utente specifico). Tutti i documenti e i dati non più necessari devono essere periodicamente eliminati, per garantire che le informazioni siano sempre aggiornate ed esatte, ad eccezione delle prove didattiche ed elaborati degli alunni soggetti a valutazione, per i quali è prevista la conservazione per almeno un anno.

Parte 2: Trattamento dati

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e destinatari

1. Il Documento è redatto tenendo conto delle norme e sentiti il Responsabile per la Protezione dei Dati, l'Animatore Digitale, l'Amministratore di Sistema, valutati i requisiti dei Responsabili del Trattamento Dati coinvolti nella DDI (gestori della piattaforma utilizzata).
2. Il presente Documento può essere soggetto a modifiche e integrazioni al mutare delle condizioni che ne dovessero determinare la necessità, previo coinvolgimento della comunità scolastica e delle figure interessate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

3. Il presente Documento viene messo a disposizione di tutti i soggetti interessati (dipendenti, famiglie, alunni) tramite la pubblicazione sul sito web dell'Istituto e la condivisione tramite le funzioni del Registro elettronico.

Art. 2 - Premesse

1. L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere attività didattiche in modalità diversa da quelle standard e abitualmente conosciute (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p))
2. La Didattica Digitale Integrata (DDI), intesa come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto scolastico, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza tramite l'utilizzo di piattaforme digitali, scelte all'origine in base alle indicazioni del MI, alle specifiche esigenze/opportunità della scuola, alla presenza del fornitore nel Marketplace di Agid, alla diffusione della stessa e alla sua facilità di utilizzo. La stessa assicura unitarietà all'azione didattica attraverso all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro.
3. Le Attività Integrate Digitali (**AID**) possono essere distinte in due modalità:
 - **Attività sincrone**, cioè svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e gli studenti (es. videolezioni, svolgimento di compiti in tempo reale, interrogazioni)
 - **Attività asincrone**, cioè svolte senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e gli studenti (es. lo scambio del materiale didattico, la visione di videolezioni registrate, la consegna di elaborati e compiti).

E' utile specificare che, ad oggi, le attività didattiche sincrone da remoto non sono più previste, mentre possono essere previste modalità remote di svolgimento degli OOC. La piattaforma cloud utilizzata dall'Istituto per la DDI è Google Workspace, fornita gratuitamente da Google LLC a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La piattaforma in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

I criteri che hanno orientato l'individuazione degli strumenti da utilizzare tengono conto sia dell'adeguatezza rispetto a competenze e capacità cognitive degli studenti, sia delle garanzie offerte sul piano della sicurezza informatica.

Art. 3 – Privacy: terminologia

Per una adeguata comprensione del presente documento, dei ruoli e dei compiti, si acquisiscono le definizioni utili alla comprensione del presente Documento e applicabili al trattamento effettuato dalla scuola, ai sensi dell'art.4 del Regolamento 2016/679 e dell'art. 2-ter del D.lgs 101/2018:

1. **"titolare del trattamento"**: a persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali (ai fini del presente Documento il Titolare del Trattamento è l'Istituto scolastico rappresentato legalmente dal Dirigente scolastico);
2. **"interessato"**: è la persona fisica a cui fanno riferimento/appartengono i dati trattati;
3. **"incaricato"**: è la persona fisica che è autorizzata dal titolare a trattare i dati degli interessati (ai fini del presente Documento, sono interessati i docenti e il personale ata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

che gestiscono (trattano) i dati di alunni e famiglie per le finalità istituzionali della scuola, sotto l'autorità del Titolare);

4. **“dato personale”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
5. **“trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
6. **“responsabile del trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (ai fini del presente Documento, è Responsabile del Trattamento dati il fornitore proprietario della piattaforma utilizzata per la DDI);
7. **“responsabile per la protezione dati (RPD)”**: la persona fisica o giuridica che supporta e fornisce consulenza al Titolare del trattamento per la corretta gestione dei dati;
8. **“consenso dell'interessato”**: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
9. **“violazione dei dati personali”**: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
10. **«dati relativi alla salute»**: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
11. **«autorità di controllo interessata»**: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto: a) il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo; b) gli interessati che risiedono nello Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento; oppure c) un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo;

Comunicazione e diffusione:

- a) **“comunicazione”**: il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dell'Unione europea, dal responsabile o dal suo rappresentante nel territorio dell'Unione europea, dalle persone autorizzate, ai sensi dell'articolo 2 quaterdecies, al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione (es. invio a mezzo email del fascicolo personale ad un'altra scuola in caso di trasferimento);
- b) **“diffusione”**: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (es. pubblicazione sul sito web).

Art. 4 – Incarichi e organizzazione

1. I Docenti dell'Istituto e il personale ATA sono nominati dal Dirigente scolastico quali Incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente. Ma sono a loro volta anche Interessati nei confronti del Titolare del Trattamento, cioè la scuola, perché anche i loro dati vengono trattati per finalità obbligatorie.

2. Tutti gli Interessati:
 - a. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - b. Prendono visione dell'informativa sull'utilizzo di Google Workspace;
 - c. Prendono atto dei Regolamenti di Istituto sulle modalità della Didattica Digitale Integrata.
3. Il Dirigente scolastico nomina Responsabile del Trattamento il gestore della piattaforma utilizzata, verificando l'adeguatezza delle misure di sicurezza rispetto ai trattamenti effettuati affinché i dati siano utilizzati solo in relazione alle finalità della DDI.

Art. 5 – Base giuridica che legittima il trattamento dei dati

La **base giuridica** è ciò che autorizza il Titolare del trattamento (la scuola) a trattare i dati degli Interessati.

Come chiarito dal Garante nel Provvedimento del 26 marzo 2020, n. 64 (doc web n. 9300784 "Didattica a distanza: prime indicazioni"), in relazione alla attività di DDI, 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 dalla normativa.

Il consenso degli interessati non è richiesto, perché l'attività svolta 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 DDI, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore.

Art. 6 – Informativa sul trattamento dati

In base al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13 e 14, l'Istituto scolastico fornisce agli Interessati l'Informativa sul trattamento dati, cioè quel documento in cui si specificano le modalità e tutte le informazioni circa il trattamento dei dati da parte della scuola e dei suoi incaricati.

L'Informativa è resa disponibile e consultabile mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e allegata al presente Documento.

Art. 7 – Misure tecniche e organizzative

L'Istituzione scolastica, già con l'entrata in vigore del GDPR, ha adottato misure tecniche e organizzative adeguate al rischio in relazione ai tipi di dati trattati, alle modalità del trattamento, alle risorse tecniche e strumentali.

Alcune delle misure adottate sono:

- Utilizzo di credenziali di accesso ai dispositivi e alle piattaforme informatiche/software utilizzati
- Profili di autorizzazione e permessi agli incaricati
- Utilizzo di sistemi antivirus e anti malware aggiornati
- Configurazione delle reti interne Lan e Wlan
- Aggiornamento periodico dei software in base alle indicazioni dei gestori
- Copie di backup in locale e/o in cloud
- Accesso controllato e autorizzato ai locali
- Protezione dei documenti cartacei con adeguate misure



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

- Formazione e Informazione

- Ogni altra misura necessaria in relazione ai trattamenti già effettuati o a nuovi trattamenti che dovessero configurarsi nel corso dell'anno scolastico

Tra questi nuovi trattamenti si configura la Didattica Digitale Integrata, che vede il coinvolgimento degli operatori scolastici, degli alunni, delle famiglie e dei gestori/fornitori delle piattaforme terze utilizzate, ciascuno con delle responsabilità per la corretta e sicura gestione del sistema. Il sistema utilizzato per la DDI è impostato in maniera tale che ogni utente (personale docente e non docente) possa accedere solo alle informazioni e funzioni di propria competenza, in base al profilo e all'autorizzazione al trattamento ricevuta.

Le istruzioni indirizzate agli operatori della scuola sono principalmente:

- Corretto utilizzo, custodia e divieto di comunicazione/condivisione delle credenziali di accesso
- La corretta gestione e protezione del supporto hardware utilizzato
- Il divieto di fare accedere alla piattaforma persone non autorizzate
- Il divieto di diffondere o comunicare le informazioni e i dati personali trattati tramite la piattaforma
- Utilizzare la piattaforma, i software dedicati e l'account personale per le esclusive finalità della Didattica Digitale Integrata e sensibilizzare gli alunni e le famiglie a tenere un comportamento conforme a tali indicazioni

Art. 8 – Piattaforme e software dedicati alla DDI

La piattaforma utilizzata è configurata in maniera tale da consentire solo il trattamento dei dati strettamente necessari alla DDI disattivando, dove possibile, servizi e funzioni aggiuntive non necessarie per la tutela e il rispetto dei diritti di tutti gli utenti (anche *senza effettuare indagini sulla sfera privata o interferire con la libertà di insegnamento*).

La piattaforma utilizzata è impostata in modo da non effettuare un trattamento automatizzato, la profilazione, il trattamento di dati sensibili o altamente personali.

Il Titolare del trattamento, che in una prima fase era stato esonerato dall'attuazione della DPIA secondo le indicazioni del Garante, ha valutato necessario (in uno scenario normativo mutato) effettuare una DPIA, chiedendo supporto al DPO, per valutare ad oggi le caratteristiche tecniche della piattaforma utilizzata Google Workspace.

Art. 9 – Aspetti normativi

1. Il Titolare del trattamento ha predisposto l'Informativa sul Trattamento dati specifico tramite la piattaforma cloud ed è pubblicata al sito web dell'istituto e allegata al presente Documento.
2. Gli alunni, le famiglie e il personale della scuola prendono visione delle informative e di tutti i regolamenti, disposizioni e linee guida predisposti dalla scuola, a cui devono responsabilmente attenersi.
3. La violazione delle presenti disposizioni possono comportare provvedimenti disciplinari più o meno severi, in relazione alla gravità dell'inosservanza e del danno causato. In base alla natura del fatto, potrebbero anche essere coinvolte le autorità competenti qualora il comportamento dovesse comportare violazioni in materia di Trattamento dati.

Art. 10 – Informativa

INFORMATIVA sul Trattamento dati
per l'utilizzo della Piattaforma cloud Google Workspace
(art. 13 Regolamento UE 2016/679)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

Premessa

La presente informativa ha l'obiettivo di informare tutti gli interessati (genitori/tutori, alunni, personale), che l'Istituto scolastico ha attivato e utilizza il software Google Workspace for Education, che consiste in una serie di strumenti forniti da Google per la produttività didattica, tra cui la posta elettronica, la condivisione di documenti, le classi virtuali (Classroom) il calendario e altri ancora. Gli utenti utilizzeranno i loro account per condividere documenti, comunicare tra loro, utilizzare le nuove competenze di cittadinanza digitale.

Ogni interessato, infatti, è stato dotato di un account individuale nella forma `nome.cognome@sitoscuola.edu.it`, che è strettamente personale e dovrà essere utilizzato per esclusive attività didattiche, escludendo ogni uso di natura personale come utilizzo per i social, iscrizione a piattaforme, app, invio di comunicazioni personali. La password associata deve essere custodita con attenzione e non comunicata a terzi, contattando l'amministratore della piattaforma nel caso di riscontrati problemi di accesso o smarrimento della stessa. L'account resterà attivo per tutto il percorso dell'interessato presso la scuola e sarà successivamente disattivato (o prima se la scuola dovesse dismettere la piattaforma). I dati vengono trattati dal gestore della piattaforma per conto della scuola, la quale è però proprietaria dei dati.

Tramite i loro account Google Workspace for Education (creati dalla scuola e diversi da eventuali account gmail personali), studenti e docenti possono accedere e utilizzare una serie di "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo https://workspace.google.com/terms/user_features.html:

Gmail, Calendar, Classroom, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Drive, Gruppi, Google Meet, Sites.

Gli ulteriori servizi "Aggiuntivi" messi a disposizione dalla piattaforma non sono stati attivati.

Google Workspace for Education

Nell'Informativa sulla privacy di Google Workspace for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come li utilizza. È possibile consultare l'informativa online all'indirizzo https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html. Consigliamo di leggere l'intero documento, ma riportiamo di seguito le risposte alle domande più comuni.

>Quali informazioni vengono raccolte tramite la piattaforma Google Workspace?

Quando l'amministratore della piattaforma crea un account studente, fornisce a Google alcune informazioni personali, ad esempio il nome e l'indirizzo email assegnato, senza nessun'altra informazione eccedente e non utile alla creazione dell'account come telefono, indirizzo, codice fiscale. Nell'utilizzo del servizio da parte dell'utente, Google può raccogliere anche informazioni basate sull'utilizzo, tra cui:

- informazioni sul dispositivo (ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono);
- informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione;
- cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

>In che modo Google utilizza queste informazioni?

Nei Servizi principali di Google Workspace for Education, Google utilizza le informazioni personali degli utenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte

nei suddetti servizi.

>Google utilizza le informazioni personali degli studenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?

No. Per gli utenti Google Workspace delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcuna informazione personale (o associata a un account Google Workspace) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account Google Workspace.

>Gli utenti possono condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account Google Workspace for Education?

No. L'istituto ha impostato la piattaforma in modo che gli utenti non possano normalmente condividere i documenti e le informazioni all'esterno. In caso di necessità particolari, specifiche e autorizzate, la scuola potrà valutarne l'attivazione temporanea.

>Google divulga le informazioni personali degli utenti?

Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- Dietro consenso del genitore o tutore. Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google se ha il consenso dei genitori (per gli utenti di età inferiore all'età del consenso digitale) che può essere ottenuto tramite le scuole che utilizzano Google Workspace.
- All'interno della scuola, per la gestione degli account.
- Per elaborazione esterna. Google può comunicare le informazioni personali a società consociate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google affinché le elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di Google Workspace for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.
- Per motivi legali. Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google qualora l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di tali informazioni siano ragionevolmente necessari per: adempiere a leggi o norme vigenti, procedimenti giudiziari o richieste governative obbligatorie.
- Applicare i Termini di servizio vigenti, compresi gli accertamenti in merito a potenziali violazioni.
- Individuare, prevenire o far fronte in altro modo ad attività fraudolente, problemi tecnici o di sicurezza.
- Tutelare i diritti, la proprietà o la sicurezza di Google, degli utenti di Google o del pubblico, come richiesto o consentito dalla legge.

Inoltre, Google condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

>Quali sono le scelte a cui ho diritto come utente?

Gli utenti possono accedere o richiedere l'eliminazione dell'account Google Workspace for Education rivolgendosi all'amministratore della piattaforma presso la scuola. Per interrompere ogni ulteriore raccolta o utilizzo dei dati, si può richiedere di utilizzare i controlli del servizio disponibili per limitare l'accesso a determinate funzioni o servizi oppure di eliminare completamente l'account. Gli utenti possono anche visitare <https://myaccount.google.com> dopo aver eseguito l'accesso all'account Google Workspace for Education, per visualizzare e gestire le informazioni personali e le impostazioni dell'account.

>A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?

Per qualsiasi domanda sull'utilizzo degli account Google Workspace for Education di Google o su quali scelte sono disponibili, è possibile rivolgersi all'amministratore della piattaforma presso la scuola o al Dirigente scolastico.

Per ulteriori informazioni sulle modalità con cui Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali per fornire i servizi, consultare:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

- Centro sicurezza e privacy di Google <https://edu.google.com/why-google/privacy-security/>
- Informativa privacy fornita da Google [Google Workspace Terms of Service – Google Workspace](#)
- Norme sulla privacy di Google <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>
- Informazioni sulla conformità di Google al GDPR: [Cloud Data Processing Addendum | Google Cloud](#)

Oggetto e Finalità del trattamento

La presente informativa ha ad oggetto il trattamento di dati personali degli alunni e del personale dell'Istituto per finalità di Didattica Digitale Integrata, organizzazione e amministrazione, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, per arricchire l'offerta formativa e fornire a studenti e personale strumenti e metodologie nuove, in linea con le indicazioni del CAD di digitalizzazione della PA, dei progetti previsti dal Piano Operativo Nazionale e di molte misure finanziate nell'ambito del PNRR, che danno grande impulso alla digitalizzazione (ambienti didattici innovativi e digitali, transizione al digitale, competenze digitali). L'utilizzo di piattaforme cloud è iniziato nel 2020, quando l'istituto scolastico si è trovato obbligato ad attivare sistemi alternativi di insegnamento per garantire la continuità didattica da remoto, oltre che la continuità amministrativa degli uffici. Una serie di decreti, linee guida, note, provvedimenti hanno costituito la base giuridica in relazione alla quale sono state adottate le misure per il contenimento dell'emergenza epidemiologica, con la conseguenza necessità di utilizzare la DAD e lo smart working in fase di lock down, che è diventata dopo Didattica Digitale Integrata (DDI) come strumento alternativo e/o integrativo della didattica in presenza. In considerazione di quanto previsto dalle disposizioni normative e nel rispetto del senso di responsabilità che investe gli operatori della scuola nel garantire una continuità didattica a tutti i suoi studenti, la scuola ha così adottato dei sistemi di DDI per far fronte alle necessità in base all'evolversi della situazione di contesto. L'utilizzo della piattaforma cloud prevede, da parte del titolare e dei suoi incaricati, il trattamento di alcuni dati personali degli interessati strettamente necessari (es. nominativo, numero di telefono, email) ad effettuare la generazione di un account personale per la gestione delle piattaforme di DDI.

Gli scopi del trattamento sono, dunque, quelli di perseguire le finalità istituzionali del titolare del trattamento, come attuare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che prevede nuove metodologie di apprendimento e strumenti di DDI. Inoltre, il CAD prevede la transizione digitale delle PA per efficientare i servizi mentre il passaggio al cloud è uno dei principali obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale nell'ambito delle misure del PNRR, di cui la scuola può essere beneficiaria. L'obiettivo è dunque quello di formare gli alunni ad un consapevole e funzionale uso delle tecnologie digitali, per poter guidare i più piccoli e preparare i più grandi verso un percorso di studi universitari e/o un mondo del lavoro che richiede competenze e capacità digitali. Il titolare agisce, quindi, per il perseguimento di finalità istituzionali connesse all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Categorie di dati

I dati trattati tramite la piattaforma sono quelli relativi e necessari allo svolgimento di attività digitali, sia di natura strettamente didattica che di natura amministrativa/organizzativa. Sulla piattaforma vengono condivisi materiali didattici predisposti dai docenti e/o dagli alunni, documenti organizzativi come le programmazioni, gli orari, i libri di testo, i calendari degli incontri e in generale i documenti la cui condivisione tra docenti è funzionale al corretto e funzionale svolgimento dei compiti di loro pertinenza. I dati trattati sono minimizzati a quelli strettamente necessari, ma l'utilizzo di un account personale nella forma nome.cognome@sitoscuola.edu.it determina il trattamento in chiaro del nome utente, per poter essere correttamente ed univocamente identificato all'interno della piattaforma. Le disposizioni sull'utilizzo della piattaforma cloud prevedono di non trattare tramite la stessa nessuna



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

categoria particolare di dati (ex sensibili) né di condividere documenti che possano ricondurre a dati di tale natura.

Base giuridica del trattamento dei dati

L'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Nello specifico, la scuola organizza la propria attività per lo svolgimento, primariamente, degli obiettivi prefissati nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), che rappresenta il documento identificativo della scuola e contiene un'indicazione chiara e dettagliata di obiettivi, linea d'azione e mezzi a disposizione per raggiungerli. Agisce poi in conformità del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), il quale prevede e promuove l'uso delle nuove tecnologie nella PA per le attività amministrative e organizzative.

Modalità di raccolta e trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti direttamente presso l'interessato e comunque sono già in possesso del titolare dal momento dell'iscrizione o dell'assunzione in servizio. 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 di natura diversa (categorie particolari di dati) non vengono trattati tramite la piattaforma in oggetto.

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 informatiche in locale e/o in cloud. Il trattamento può avvenire in ambito scolastico, durante le ore di lezione, oppure in ambito domestico, quando gli alunni e i docenti sono a casa ed accedono alla piattaforma per scaricare il materiale didattico, condividere un documento, visualizzare una comunicazione.

I trattamenti in esterno (fornitore piattaforma cloud) vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati come Responsabili del trattamento. 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.

I Servizi principali di Google Workspace for Education sono forniti ai sensi del Cloud Data Processing Addendum, in base al quale Google opera nel ruolo di Responsabile del Trattamento.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Affinché la scuola possa svolgere il trattamento definito nelle finalità/modalità, gli Interessati sono tenuti a conferire tutti i dati personali obbligatori. Le finalità da perseguire non richiedono il conferimento di dati facoltativi.

Comunicazione/Diffusione

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

Comunicazione: alla piattaforma utilizzata per la gestione della DDI.

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

Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento è il soggetto esterno che tratta i dati per conto del Titolare, sulla base di un contratto o altro atto giuridico (art.28 del GDPR). In relazione alle finalità descritte nella presente informativa, è Responsabile del trattamento il fornitore della piattaforma cloud.

Conservazione dei dati



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

La conservazione dei dati è effettuata per il periodo necessario al perseguimento delle finalità. Successivamente, per i documenti rilevanti ai fini didattici/amministrativi, si procede all'archiviazione dei dati per il tempo previsto dalla normativa di riferimento. Per i documenti che costituiscono prove di valutazione, ad esempio, l'archiviazione ha la durata di almeno un anno e comunque deve rispettare i tempi previsti dalla circolare n.44 del 2005 della Direzione Generale degli Archivi. Altri tipi di prove e documenti, possono essere archiviati fino alla fine dell'anno scolastico o del percorso in cui si inserisce il documento.

Trasferimento extra UE

La piattaforma cloud utilizzata effettua trasferimento dati extra UE (Stati Uniti). Con l'accordo UE-USA Data Privacy Framework, la Commissione Europea ha stabilito che gli Stati Uniti garantiscono un livello di protezione adeguato comparabile a quello dell'Unione europea, con protezioni e garanzie sufficienti sul trattamento dei dati personali. Sulla base della nuova decisione di adeguatezza, i dati personali possono circolare in modo sicuro dall'UE verso le imprese statunitensi che partecipano al quadro, senza la necessità di ulteriori garanzie per la protezione dei dati.

Il titolare del trattamento, inoltre, ha verificato che il fornitore del servizio è certificato Dpf, cioè è inserito nella relativa lista e il trasferimento è coperto da tale certificazione.

Le informazioni raccolte dalla piattaforma, oltre al nominativo e all'indirizzo email, possono essere:

- informazioni sul dispositivo, ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono;
- informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione;
- cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

Il trasferimento dati effettuato dal fornitore statunitense certificato Dpf si basa su una decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione Europea .

Diritti dell'Interessato

L'Interessato (o i tutori legali) possono far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato (o i tutori legali) che riscontrano violazione del trattamento dei propri dati possono proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato (o i tutori legali) hanno il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato (o ai tutori legali) informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.

Principi applicabili al trattamento di categorie particolari di dati personali

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati, avvengono se:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato
- il trattamento riguarda dati resi manifestamente pubblici dall'interessato
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA ACHILLE MAZZA AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3

TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it

MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic86500a@pec.istruzione.it

o quando le autorità esercitino le loro funzioni giurisdizionali

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza e/o terapia

dunque per **compiti** istituzionali didattici, organizzativi, amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Dott.ssa Anna CIMA, sede legale Via Dogana, 295 – 87032 Amantea (CS)

Tel. 328.8923614 - email anna.cima@privacyscuole.it – pec anna.cima@legalmail.it

Art. 11 – Conclusioni

Il presente documento è alla base di una corretta gestione della piattaforma cloud utilizzata, per cui tutti i docenti devono prenderne adeguata visione, chiedendo eventualmente spiegazioni e chiarimenti tecnici all'amministratore interno della piattaforma o organizzativi al Dirigente Scolastico. L'Istituto si impegna ad aggiornare il regolamento al mutare delle condizioni o di darne tempestiva comunicazione ai docenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Licia Marozzo