Prot. 5701 del 24/04/2024

Ai docenti

ALLEGATO 3 AL REGOLAMENTO PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

DISPOSIZIONI OPERATIVE E INFORMATIVA DATI PERSONALI
Google workspace for education
DOCENTI E PERSONALE ATA (ADDETTI AL TRATTAMENTO)

per

a) Utilizzo di tool di didattica digitale (eLearning)

b) riunioni telematiche

PREMESSE

Ai sensi della normativa vigentel'istitutointende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi discambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Ogni docente dell'istituto, in quanto "persona autorizzata al trattamento", ha il dovere primario di rispettare la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti e la loro sfera privata. Ha, altresì, il dovere di utilizzare e condividere solo informazioni esclusivamente inerenti l'attività didattica e le attività legate alle riunioni telematiche.

Il Dirigente scolastico, in riferimento all'utilizzo di tale piattaforma per scopi di eLearning rivolta agli studenti,

EMANA

le seguenti disposizioni operative, valide per i docenti e le unità di personale ATA che utilizzano la piattaforma per erogare agli studenti i servizi eLearning e/o che siano coinvolti nelle riunioni telematiche.

ART. 1 – NORME GENERALI DI UTILIZZO

Le norme generali di utilizzo sono elencate nel corrispondente articolo del regolamento per l'utilizzo della Google Workspace, al quale il presente documento è allegato.

ART. 2 – NORME E DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI E-LEARNING

Nell'utilizzo della piattaforma si prescrive di:

- Adottare una password robusta a protezione del proprio account, accertandosi di non cederla mai ad altri.
- Evitare la registrazione delle video lezioni effettuate con ausili informatici di videoconferenza. Ciò al fine di ridurre i rischi legati ad una possibile diffusione incontrollata o ad un uso improprio di tali registrazioni.
- Durante le sessioni di videoconferenza, è necessario regolamentare l'uso delle webcam, sia quelle degli studenti che quelle dei docenti e degli ATA, e fare in modo che lo stesso avvenga nel rispetto della vita privata di ciascuno.

  NOTA SUI RISCHI LEGATI ALLA DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI: per quanto sia fatto espresso divieto agli studenti di effettuare registrazioni o fotografie durante le video lezioni, non ci sono garanzie che ciò non possa accadere e che le registrazioni effettuate possano essere successivamente diffuse o utilizzate impropriamente.
- Evitate di instaurare videochat con un solo studente, a meno dei casi già previsti nella didattica in presenza (ad esempio: lezioni di musica, lezioni con studenti disabili, ecc.)
- Utilizzare esclusivamente la/le piattaforme scelte dall'istituto quali piattaforma/istituzionale.
- Adottare tutte le misure di cautela per evitare la diffusione di elaborati, lezioni o altro materiale all'esterno del gruppo classe di riferimento.
- È espressamente vietato l'utilizzo di social network che non offrono ausili dedicati esclusivamente all'education.
- Il mezzo di comunicazione telematica istituzionale con gli studenti è esclusivamente la suite Google Workspace for education.
- Il mezzo di comunicazione telematica istituzionale con le famiglie è esclusivamente il registro elettronico. Nell'utilizzo di quest'ultimo quale mezzo di comunicazione scuola-famiglia, bisogna porre estrema attenzione al livello di condivisione di una comunicazione, distinguendo tra:

  a) condivisione di notizie a livello globale (tutti i genitori dell'istituto; es. circolari, ecc),

  b) condivisione di notizie a livello di classe (tutti i genitori di una singola classe),

  c) condivisione di notizie a livello privato (solo i genitori di un/una studente/ssa).
- In caso di forza maggiore, se si fosse costretti ad utilizzare temporaneamente un programma di messaggistica da cellulare, si ricorda con la presente di evitare i gruppi e che la maggior parte delle APP di messaggistica prevedono la conoscenza del proprio numero di telefono da parte gli interlocutori.

ART. 3 – MODALITA' E DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

Con delibera n.1 del Collegio docenti del 01/09/2023 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- L'opportunità di riunirsi o meno in modalità telematica è prerogativa dirigenziale sulla base di valutazioni di ordine organizzativo e di indicazioni pervenute con congruo anticipo riferite a necessità didattiche .
- Per le riunioni telematiche, la convocazione avverrà tramite circolare sul registro elettronico ovvero inviata via posta elettronica almeno 5 giorni prima della riunione stessa.
- Per la validità della riunione telematica si attuano le seguenti modalità:

  a) Convocazione

  b) Uso di strumenti telematici adeguati: computer, videocamera, casse, auricolari, ecc.

  c) Verbalizzazione e verifica delle presenze

  d) Trattazione degli argomenti all' ordine del giorno

  e) Presa visione dell'informativa privacy
- Durante la riunione, la videocamera deve essere attiva per permettere l'identificazione di ciascun partecipante. La mancata identificazione di un partecipante comporterà per lo stesso l'obbligo di motivare e giustificare l'assenza secondo le norme previste.
- La verbalizzazione delle riunioni in modalità telematica avviene redigendo apposito verbale in cui si attesta la data e ora, estremi della convocazione, gli argomenti trattati, gli interventi, l'orario di chiusura della riunione, la firma del verbalizzante.
- <u>Dipartimenti disciplinari e Commissioni</u>

  a) La convocazione per i lavori da svolgere nelle riunioni di dipartimenti disciplinari e commissioni avverrà con convocazione almeno 5 giorni prima, o in caso di lavori urgenti, sarà comunicata dal Dirigente Scolastico a tutti i componenti tramite circolare sul registro elettronico o posta elettronica. L'invio delle comunicazioni vale come avvenuta notifica.

  b) Le assenze saranno attestate nel verbale.

  c) Le riunioni saranno verbalizzate dal referente del dipartimento disciplinare e/o della commissione
- <u>Incontri di Intersezione/Interclasse/classe in seduta tecnica e/o con i genitori –</u>

  a) Le assemblee di intersezione/Interclasse/classe si svolgeranno previa convocazione a mezzo circolare inviata dalla Dirigente Scolastica pubblicata sul registro elettronico almeno 5 giorni prima della data di svolgimento.

b) Sarà generato un link a cui insegnanti e genitori accedono . Tutti i genitori saranno muniti di credenziali di accesso del/la proprio/a figlio/a create dal Team digitale di istituto; ognuno dovrà impegnarsi a custodirle nel rispetto della privacy.

c) I segretari produrranno verbale di riunione in cui si riporta la data, l'ora della riunione, gli estremi della convocazione, gli argomenti trattati e la data di termine della riunione.

- Formazione

  a) La convocazione per svolgere attività di formazione in modalità telematica deve avvenire tramite circolare del Dirigente Scolastico pubblicata sul registro elettronico o inviata per posta elettronica, almeno 5 giorni prima, e deve contenere giorno e ora di inizio e di fine incontro formativo e il link di accesso alla piattaforma.

  b) Le presenze saranno attestate tramite monitoraggio e scaricamento del report predisposto dalla piattaforma.

  c) La prenotazione per gli interventi avverrà tramite la funzione "Alza mano".

- Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO)

  a) La convocazione per svolgere attività di GLO in modalità telematica deve avvenire tramite circolare pubblicata su registro elettronico comunicata da parte delle/dei referenti/insegnanti di sostegno a genitori e terapisti, almeno 5 giorni prima della riunione.

  b) il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico ed il docente, genitore, professionista dovrà essere l'unico presente nella stanza della propria postazione;

  c) il mezzo utilizzato deve consentire al presidente del GLO di accertare l'identità e la legittimazione degli interventi;

  d) la riunione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza, i quali dovranno intervenire alla discussione;

  e) i partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e al rispetto delle norme in materia di privacy ex regolamento Europeo 2016/679, non è permesso registrare;

  f) la riunione sarà verbalizzata dal docente designato;

- Riunioni di Staff della dirigenza

  a) La convocazione per i lavori da svolgere sarà comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima, o in caso di lavori urgenti, sarà comunicata dal Dirigente Scolastico a tutti i componenti tramite circolare sul registro elettronico o posta elettronica.

  b) L'invio delle comunicazioni vale come avvenuta notifica.

ART. 4 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

Ai sensi della normativa vigentel'istitutointende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi di scambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

La piattaforma scelta, in linea con quanto previsto dalle indicazioni e dalle norme in vigore, consente:

- l'autenticazione degli utenti e la gestione di accesso selettivo ai dati per categoria di utente;
- l'utilizzo di processi automatici e robusti di assegnazione agli utenti di credenziali;
- l'utilizzo di canali di trasmissione sicuri tenendo conto dello stato dell'arte;
- la possibilità di escludere la geo-localizzazione (impostazione scelta dall'amministratore della piattaforma) e il social-login;
- l'esclusiva erogazione di servizi dedicati alla didattica;
- il confinamento di ogni tool dello studente (mail, forum, ecc.) entro il dominio informatico della scuola.

In maniera del tutto analoga a quanto avviene in seno alla didattica in presenza, le attività condotte con tale piattaforma comportano il trattamento di alcunidei suoi dati personali.

Tipo di dati e loro provenienza

Nome, Cognome, data di nascita, contenuti didattici e indirizzo IP del dispositivo che si collega, elaborati telematici.

I dati personali sono acquisiti direttamente dall'anagrafica gestita dall'istituto grazie al software utilizzato in segreteria.

Finalità e base giuridica

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri.

La base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dai docentie dal personale ATA nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento e dall'amministratore della piattaforma. Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

Modalità di trattamento

I trattamenti sono effettuati con strumenti elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.

Maggiori informazioni circa il funzionamento delle Google Apps for Education sono fornite dal Centro didattico di Google Workspace raggiungibile all'indirizzo https://support.google.com/a/users/?hl=it#topic=9917952

Per ulteriori informazioni la pagina della guida di Google è disponibile all'indirizzo https://support.google.com

E' possibile consultare l'informativa sulla privacy di Google Workspace for Education agli indirizzi:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/

Infine all'indirizzohttps://gsuite.google.com/terms/user_features.htmlè disponibile il riepilogo dei servizi di Google Workspace.

Tempi di conservazione

Il Titolare tratterà i dati personali per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'interessato.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi, a meno dei soggetti sopra descritti quali "Responsabili del trattamento".

Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I servizi comportano la presenza di server anche extra-UE. Il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità all'accordo transfrontaliero siglato tra UE e gli USA.

Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per i trattamenti descritti nel presente documento è obbligatorio per l'esecuzione dei compiti del Titolare. Restano validi, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

2. ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

3. ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 6 del presente documento.

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carla Santoro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/93