



Istituto Comprensivo "A. Balzico"

Viale G. Marconi n° 38 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089/2966890

e-mail : saic8bz003@istruzione.it - pec: saic8bz003@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icscuolabalzico.edu.it>



Codice Univoco Ufficio: J5H76D C.F.: 95179010657 Codice meccanografico: SAIC8BZ003

ISTITUTO COMPrensIVO - "A. BALZICO"-CAVA DEI TIRRENI

Prot. 0002835 del 18/05/2023

VI-11 (Uscita)

**AI DOCENTI
AGLI STUDENTI E LORO FAMIGLIE
AL PERSONALE SCOLASTICO**

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 – Regolamento ed istruzioni operative per l'uso della piattaforma GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION per la gestione della DDI, delle comunicazioni interne e degli Organi collegiali a distanza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. **VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
2. **VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, ed in particolare gli artt. 28 (titolare del trattamento), 29 (responsabile del trattamento) e 30 (incaricati del trattamento);
3. **CONSIDERATO** che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
4. **CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante pro-tempore dello stesso;
5. **CONSIDERATO** che i docenti, in servizio presso l'Istituto scolastico, trattano dati personali degli studenti, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;
6. **CONSIDERATA** l'esperienza acquisita durante i mesi di Didattica a Distanza (DAD) nell'anno scolastico 2019/2020 e DDI nell'anno scolastico 2020/2021 e che il ricorso alle modalità della didattica a distanza con l'uso delle nuove tecnologie consente l'approfondimento disciplinare e interdisciplinare, la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti, lo sviluppo di competenze disciplinari, digitali e personali, il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.) e di rispondere anche alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.);
7. **CONSIDERATA** la delibera collegiale n. **fornisce le seguenti informazioni e istruzioni operative specifiche e pertinenti riguardanti l'uso della piattaforma individuata:**

1. La piattaforma Google Workspace for Education in dotazione all'Istituto è associata al dominio web [@icscuolabalzico.edu.it](mailto:icscuolabalzico.edu.it) e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom. Essa viene utilizzata dalla nostra scuola per la gestione della DDI, delle comunicazioni interne e degli Organi collegiali a distanza.
2. Al momento della registrazione l'amministratore della piattaforma cloud aprirà un account con il

nome e cognome dell'utente cui verrà associata una casella email personalizzata istituzionale. Nessun altro dato personale verrà caricato sulla piattaforma. L'accesso alle applicazioni ed ai servizi della piattaforma avverrà per mezzo dell'indirizzo email istituzionale e la digitazione della relativa password di accesso. È vietato condividere le credenziali di accesso o l'account con altre persone, incluso il personale della scuola o gli studenti.

3. L'utente è tenuto ad utilizzare esclusivamente le piattaforme cloud autorizzate dalla scuola, essendo vietato l'utilizzo di piattaforme cloud o di applicazioni non autorizzate o non sicure. In particolare, non è consentito l'utilizzo di strumenti non autorizzati e non definiti all'interno del dominio (es. whatsapp, instagram, facebook, messaggistica privata e altre applicazioni di terze parti).
4. È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico o dell'iscrizione alla nostra scuola.
5. Nell'uso della piattaforma ciascun utente deve adottare un principio di minimizzazione dei dati personali in modo che questi non siano presenti se non necessari. Tale principio di minimizzazione deve essere adottato in modo particolarmente stringente e rigoroso per i dati sensibili. Il principio di minimizzazione comprende anche l'obbligo di non diffondere contenuti inappropriati, offensivi o che possano ledere la privacy degli altri.
6. Gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'utente.
7. I dati personali di natura sensibile possono essere caricati e trattati dal personale scolastico sulla piattaforma cloud solo se strettamente necessari ed in assenza di soluzioni alternative valide. In tal caso il personale della scuola è tenuto ad utilizzare tecniche di pseudonimizzazione che consentano la sostituzione dei dati personali identificativi dell'interessato (come il nome ed il cognome) con un codice che non ne permetta l'identificazione senza l'utilizzo di ulteriori informazioni.
8. È fatto obbligo di custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati.
9. Eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati. I supporti contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili.
10. Documenti, registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
11. Nell'ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati;
12. Consigliamo di fare attenzione al grado di complessità delle password utilizzate, e di cambiarle frequentemente;
13. Durante la DDI o l'uso di servizi di videoconferenza, ridurre al minimo le interferenze di altri soggetti, eventualmente presenti nell'abitazione, in termini di rumore ed ingerenze/distrazioni, nonché visibilità di informazioni protette e riservate;
14. Nel caso di uso di sistemi personali:
 - a. organizzare all'interno della propria abitazione una postazione di lavoro dedicata;
 - b. installare un buon sistema antivirus (anche se freeware) ed effettuare un'accurata scansione preventiva;
 - c. proteggere il sistema con credenziali di accesso personali e non consentire l'accesso ad altri per tutta la durata del lavoro agile;
 - d. effettuare preventivamente tutti gli aggiornamenti software del sistema operativo e dei softwares utilizzati.
15. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- Attività di formazione interna e supporto rivolto al personale scolastico docente e non docente, anche
- attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Il Dirigente Scolastico istituisce una task force di supporto e di consulenza già operante in Istituto costituito da:

- l'Animatore Digitale e Amministratore della G-Workspace;
- Team per l'innovazione digitale;
- Collaboratori del Dirigente scolastico;
- Responsabili di plesso.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità, tra le altre quelle ai sensi delle norme contenute nel D. L.vo 196/03 e nel Regolamento UE 679/2016, e può comportare provvedimenti disciplinari da parte della scuola che non precludono ulteriori interventi delle autorità competenti.

Si ricordano, inoltre, le responsabilità in capo ai genitori e ai tutori previste dall'art. 2048 e si chiede la loro fattiva collaborazione per vigilare sul rispetto del presente regolamento da parte degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Titolare del trattamento)

Dott.ssa Ermelinda Rocciolo

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente