



**Istituto Tecnico Commerciale Statale
P.F.CALVI**

Via S. Chiara, 10 - 35123 PADOVA
Tel. 049 8242611 Fax 049 8262412
PEC pdtd01000n@pec.istruzione.it
SITO WEB www.calvipd.edu.it
Codice Meccanografico PDTD01000N
Codice Fiscale 80009290240



INFORMATIVA E REGOLAMENTO UTILIZZO G Suite for Education

ai sensi del regolamento europeo 679/2016

La presente informativa è resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa è rivolta agli interessati che utilizzano gli strumenti della piattaforma "G Suite for Education" associata al dominio calvipd.edu.it dell'Istituto Calvi di Padova.

La piattaforma è fornita gratuitamente dall'azienda Google Inc. (di seguito "Google"), con sede a 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, Stati Uniti, e gestita autonomamente dall'Istituto di Istruzione Superiore ITC Calvi.

Google raccoglie e tratta dati personali, al fine di garantire il funzionamento dei servizi G Suite, secondo le modalità specificate all'indirizzo

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

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto di Istruzione Superiore Calvi di Padova è il Dirigente Scolastico

Responsabile per la protezione dei dati

Prof. Anna Grazia Santel reperibile al seguente indirizzo email rdpprivacy@calvipd.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati sono trattati al fine di creare e mantenere un account utente sulla piattaforma d'Istituto G Suite for Education e conservati per tutto il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Periodo di conservazione dei dati personali

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Tipi di dati trattati

I dati trattati sono quelli necessari alla creazione dell'account dell'utente sulla piattaforma G Suite:

- Cognome;
- Nome;
- Indirizzo e-mail associato al dominio _____
- Password iniziale;

eventualmente associati ad altri dati personali già trattati dal titolare per la gestione dell'attività didattica, dei rapporti di lavori e delle comunicazioni interne.

Modalità del trattamento

La segreteria amministrativa comunica, alla persona individuata dal Dirigente Scolastico come amministratore degli account contenenti i seguenti dati: cognome, nome, qualifica.

L'amministratore crea un account identificato da un indirizzo e-mail, costruito per giustapposizione di iniziale cognome e nome, o cognome e numero progressivo e genera una password casuale che sarà comunicata, assieme all'indirizzo e-mail, all'interessato.

Tale password può essere utilizzata solamente per il primo accesso alla piattaforma in seguito all'utente sarà richiesto di sostituire la password con una di propria conoscenza.

In tal modo sarà impedito, anche all'amministratore, di accedere ai documenti personali dell'utente (posta, spazio di archiviazione, documenti di testo, ecc.).

Considerato che dopo il primo accesso la password iniziale diventa inservibile l'amministratore potrà, a sua discrezione, cancellarla.

L'amministratore potrà utilizzare gli altri dati comunicatigli per organizzare gli account in strutture funzionali al servizio (gruppi: ATA, docenti, studenti, classi, ecc.).

Per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati sono osservate specifiche misure di sicurezza come indicato nelle linee guida dell'ITC Calvi e nell'informativa consultabili sul sito della Scuola.

La titolarità dei dati rimane dell'Istituto anche se gli stessi sono inseriti nella piattaforma informatica di Google, al fine di fornire i servizi G Suite.

Le modalità di trattamento dei dati da parte di Google sono consultabili sul sito di Google all'indirizzo: <https://privacy.google.com/?hl=it>.

Google si impegna a rispettare un codice di autodisciplina che prevede restrizioni alle tipologie di trattamento dei dati, nello specifico GSuite for Education:
https://gsuite.google.it/intl/it/terms/education_privacy.html

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento

Il conferimento dei dati di cui alla presente informativa ha natura obbligatoria per quanto riguarda **i dipendenti dell'Istituto** in quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modificazioni).

Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato ma solamente fornire la presente informativa (ex art.13 del D.Lgs.196/2003 - ai sensi del regolamento europeo GDPR 679/2016).

Per gli studenti il trattamento è finalizzato alla istruzione e alla formazione dell'alunno nonché all'erogazione dei servizi connessi e allo svolgimento di attività strumentali e amministrative, alla soddisfazione delle richieste a specifici prodotti o servizi, allo svolgimento di attività didattiche digitali ivi compresa quella a distanza.

Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato ma solamente fornire la presente informativa (ex art.13 del D.Lgs.196/2003 - ai sensi del regolamento europeo GDPR 679/2016).

Diritti degli interessati

Ai sensi del regolamento europeo 679/2016 ed in particolare gli articoli 7, 13, 15, 16, 17, 18 si comunica i dati conferiti sono indispensabili per lo svolgimento dell'attività didattica e per l'esecuzione delle misure precontrattuali ed alla successiva esecuzione del contratto (art. 6 lett. b) con GSuite.

L'interessato ha diritto ad accedere ai dati, alla rettifica e cancellazione ed alla ulteriore limitazione d'uso, nonché il diritto alla revoca del consenso e di proporre reclamo all'autorità di controllo, direttamente e/o per il tramite del Responsabile Protezione Dati indicato in precedenza.

In caso di rifiuto al trattamento non sarà possibile per l'interessato usufruire del servizio.

Non vi sono trattamenti automatizzati dei dati con logiche di profilatura dell'utente.

Regolamento di utilizzo della piattaforma "Google Suite for Education"

Il presente regolamento disciplina l'uso del Servizio della Posta Elettronica e della piattaforma "Google Suite for Education" attivata dall'IIS Calvi come supporto alla didattica ed eventualmente anche alla comunicazione interna ed esterna.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (direzione, docenti, studenti, personale Ata).

Verrà fornita adeguata comunicazione agli interessati, nel caso di studenti minorenni, a coloro che esercitano la potestà genitoriale nel Registro Elettronico e la spunta richiesta verrà considerata come accettazione, quale condizione necessaria per la creazione dell'account. .

Art. 1 – Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Suite for Education" del fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

- una casella di posta elettronica nel dominio calvipd.edu.it, di cui l'Istituto è proprietario;
- tutti i servizi aggiuntivi di G SUITE, previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e alla comunicazione e gli account creati devono essere usati a soli fini didattici e di comunicazione per tale finalità.

La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

Le credenziali di accesso al servizio saranno cognome.numeroprogressivo@ e password.

Le caselle di posta degli studenti sono configurate per la sola comunicazione interna al dominio calvipd.edu.it.

Le credenziali di accesso per il personale al servizio saranno cognomenome @calvipd.edu.it e password.

Le caselle di posta della direzione, docenti e personale ata potranno essere configurate per la comunicazione interna al dominio calvipd.edu.it

Il servizio mette a disposizione dell'utente una serie di applicazioni (dette APP, attivabili o meno a discrezione dall'Istituto) utilizzabili via internet per le esigenze legate all'attività svolta, secondo regole e limiti definite di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto del personale.

Art. 2 – Soggetti che accedono al servizio

Direzione, Docenti, e Personale ATA richiedono la creazione di un account, per iscritto, su apposito modulo da vistaRe a mezzo di Registro Elettronico che verrà inoltrato al Dirigente Scolastico.

Gli Studenti se maggiorenni o gli esercenti la potestà genitoriale nel caso di alunni minori un account, per iscritto, su apposito modulo da vistaRe a mezzo di Registro Elettronico che verrà inoltrato al Dirigente Scolastico.

Art. 3 – Condizioni di utilizzo

a. Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

b. Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere illecito, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.

c. Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare si impegnano a:

1. non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale di natura non strettamente didattica o in violazione di legge o di norme regolamentari, ivi incluse, le disposizioni a protezione di copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale.

2. non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita. Gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento.

3. non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.

d. L'utente, inoltre, si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio") anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza l'utente è tenuto a segnalare al servizio assistenza.

e. Ogni singolo utente solleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art. 4 – Obblighi dell'utente

- conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso email alla Scuola l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Suite for Education;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account.

Art. 5 – Cessazione del servizio Google Suite

a. Per gli studenti - Il servizio viene reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto (intero quinquennio) e cesserà al termine del quinto anno, oppure qualora lo studente cambiasse scuola. Sarà possibile per l'alunno recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.

b. Per i docenti/personale ATA - Il servizio viene reso disponibile ai docenti per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cesserà con il termine del contratto, oppure qualora il docente venisse trasferito ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente recuperare i propri dati personali entro 3 mesi dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.

Art. 6 – Limiti di responsabilità dell'istituto

a. L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto l'istituto

non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.

b. Si precisa che non può sussistere alcuna responsabilità od obbligazione della Scuola in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).

c. Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.

d. L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art. 7 – Riservatezza dei dati personali

a. L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni (compreso il regolamento europeo 679/2016 ed in particolare gli articoli 7, 13, 15, 16, 17, 18), ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account nonché alla gestione dell'attività didattica.

b. Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore.

Art. 8 – Infrazioni e sanzioni

a. Qualsiasi violazione del presente regolamento, di quelli di istituto nonché della legislazione vigente, connessa all'uso dell'account sarà sanzionata nelle modalità stabilite dai regolamenti dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Bettelle
(firmato digitalmente)