



ISTITUTO COMPRESIVO MONTEMARCIANO_MARINA
Via G. Marotti 26, 60018 MONTEMARCIANO (AN) tel. 071915239-fax 071915050
e-mail: anic82300t@istruzione.it, pec: anic82300t@pec.istruzione.it
c.f. 93084480420, codice univoco dell'Ufficio UFUQEM
www.icmontemarciano.edu.it

Al genitori della classe.....

Agli atti della scuola

OGGETTO: Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie- Regolamento per la DDI sincrona in classe.

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; tutta la normativa collegata alle citate disposizioni);
2. i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Le ricordiamo che i dati sensibili sono quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a

u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

3. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;

4. i dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi;

5. si fa inoltre presente che è possibile che: foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, pertanto detti contenuti avranno permanenza indefinita sul web, pertanto la scuola invierà di volta in volta richiesta di specifica liberatoria alle famiglie.

6. In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati, tuttavia la pubblicazione sul web non garantisce che una volta cancellati i dati, questi non continuino ad essere reperibili su internet. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, e simili ecc.

Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al responsabile del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 13 del presente atto;

7. ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione; il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice;

8. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;

9. L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni raccolti nel fascicolo personale. I relativi dati vengono trattati in formato sia cartaceo che elettronico. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli strettamente indispensabili per l'assolvimento delle

finalità previste dal Dlgs 59/2004, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali. La compilazione e l'aggiornamento del fascicolo personale sono operati dal personale interno autorizzato dal Dirigente scolastico, per le finalità sopra indicate;

10. il Titolare del trattamento è: il Dirigente Scolastico, presso la sede della Presidenza agli indirizzi e telefoni istituzionali in intestazione, Prof.ssa Angela Iannotta

11. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), che per sua comodità riproduciamo integralmente:

12. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

13. L'interessato ha diritto di 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'articolo 5, comma 2;
- 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.

14. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione 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 scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- 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.

15. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;^[1]_[SEP]
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Regolamento per la DDI con attività sincroniche in videoconferenza dalla classe

Il dirigente scolastico

-Visto il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1 marzo 2007 n. 13 (in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007);

-Vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 26 maggio 2009, n. 2;

-Visto il DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante il nuovo Codice di condotta dei dipendenti pubblici;

-Visto l'art. 92 del CCNL 2007;

Considerato

- che l'istituzione scolastica, quale datore di lavoro, in persona del dirigente scolastico pro tempore è tenuta ad assicurare la funzionalità ed il corretto impiego degli strumenti ICT da parte dei propri dipendenti, definendone le modalità di utilizzo nell'organizzazione dell'attività lavorativa ed adottando le misure necessarie a garantire la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi;

- che a fronte del potere di controllo dell'Amministrazione datore di lavoro, esiste in capo ai dipendenti l'obbligo, sancito da norme di legge (anche di rilevanza penale) e di contratto, di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli ai beni mobili ed agli strumenti ad essi affidati, tra i quali vi sono le attrezzature ICT ed i sistemi informativi messi a disposizione dall'Amministrazione;

- che il datore di lavoro (secondo i poteri a lui affidati dalle norme del codice civile, articoli 2086, 2087 e 2104), può riservarsi di controllare l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa ed il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. Nell'esercizio di tali prerogative, tuttavia, deve rispettare la libertà e la dignità dei lavoratori, tenendo presente, al riguardo, quanto disposto dalle norme poste a tutela del lavoratore;

- che l'Amministrazione, tenendo conto delle peculiarità proprie di ciascuna organizzazione ed articolazione di uffici ed, eventualmente, anche dei diversi profili professionali autorizzati all'uso della rete, potrà adottare una o più delle misure indicate dalla deliberazione del Garante della privacy 1 marzo 2007 n. 13

-che Le Linee Guida per la DDI prevedono "Ogni istituzione scolastica del Sistema nazionale di istruzione e formazione definisce le modalità di realizzazione della didattica digitale integrata, in un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone." e ancoraomissis...."I docenti per le attività di sostegno, sempre in presenza a scuola assieme agli alunni, curano l'interazione tra tutti i compagni in presenza e quelli eventualmente impegnati nella DDI, nonché con gli altri docenti curricolari...omissis...".

La Dirigente Scolastica adotta il presente regolamento, avente ad oggetto la precisa definizione di criteri e modalità di accesso ed utilizzo ai servizi Internet e posta elettronica da parte del personale dipendente dell'Istituto e degli alunni.

Art. 1 Modalità di utilizzo delle postazioni di lavoro

L'accesso alla rete internet é concessa ai dipendenti quali utenti autenticati e nei limiti stabiliti per ciascun profilo di utenza, così come indicati nell'informativa loro rilasciata ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003. Ogni utente è responsabile per l'account utilizzato e per l'uso che ne viene fatto, essendo tenuto a tutelarlo da accessi non autorizzati. Non è ammessa la comunicazione del proprio account a terzi.

L'utente, ha l'obbligo di: - non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria stazione a persone non autorizzate, in particolar modo per quanto riguarda l'accesso a Internet ed ai servizi di posta elettronica;

- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connesso al sistema con le proprie credenziali di autenticazione, provvedendo a bloccare la postazione in caso di allontanamento temporaneo,
- conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza,
- spegnere il PC al termine del lavoro o in caso di assenze prolungate dalla propria postazione.
- prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna (es. pen drive), verificando preventivamente tramite il programma di antivirus ogni file acquisito attraverso qualsiasi supporto e avvertendo immediatamente l'Amministrazione nel caso in cui vengano rilevati virus o eventuali malfunzionamenti

Art. 2 - Misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione Scolastica

L'utilizzo di Internet è permesso esclusivamente in relazione a finalità istituzionali e connesse all'attività lavorativa.

In ottemperanza al provvedimento del Garante del 01/03/2007, l'Istituzione scolastica ha provveduto ad adottare le seguenti misure organizzative finalizzate alla prevenzione di utilizzi non pertinenti della rete internet: individuazione di categorie e liste di siti bloccati (black list) periodicamente aggiornate; configurazione di sistemi o utilizzo di filtri che prevengono determinate operazioni non correlate all'attività lavorativa e di studio.

Per gli utenti che accedono a Internet è vietato:

- reiterare tentativi di accesso a siti bloccati e di cui si è avuta evidenza del fatto che si tratta di siti non appropriati e non consentiti;
- servirsi delle postazioni di accesso a Internet per attività non istituzionali e non connesse ad attività lavorative e per attività poste in essere in violazione del diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- registrarsi a siti i cui contenuti non siano connessi all'attività lavorativa;
- accedere a siti pornografici, di intrattenimento, ecc.
- utilizzare sistemi di chat non previamente autorizzati e non correlati a finalità istituzionali
- è vietato diffondere sul web immagini e video ricavati dai collegamenti alle lezioni in didattica digitale integrata;
- è vietato diffondere i contenuti delle lezioni degli insegnanti di cui questi mantengono la proprietà intellettuale unitamente alla scuola, senza preventiva autorizzazione degli stessi e dell'Istituzione scolastica.
- è vietato estrapolare passaggi audio-video da una sequenza di contenuti trasmessi via internet durante una lezione sia dal docente che ricavati dall'ambiente, per farne oggetto di attenzione e di pubblicazione e/o diffusione non autorizzata
- è vietato ritoccare, camuffare e cancellare interpolare documenti e dati trasmessi dal docente per farne oggetto di attenzione sui social e/o su internet come pure è vietata la diffusione e pubblicazione non autorizzata di dati attribuibili a docenti ed alunni senza la preventiva autorizzazione degli stessi ottenuta per tramite della scuola a cui verrà inoltrata formale richiesta circostanziata.
- è vietato violare il copyright di contenuti autoriali senza previa autorizzazione del docente e della scuola.

Art. 3 Utilizzo della Posta Elettronica

L'utilizzo di posta elettronica è consentito solo per motivi istituzionali e connessi all'attività lavorativa e di studio, da parte di dipendenti e degli alunni ai quali è stata assegnata un'utenza di posta individuale relativa all'ufficio.

L'accesso è consentito in via esclusiva a coloro ai quali sono state comunicate credenziali di autenticazione per l'accesso alla casella di posta. All'utente di posta elettronica è vietato:

- trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario non richiesto (spamming), nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività;
- prendere visione della posta altrui e simulare l'identità di un altro utente, ovvero utilizzare per l'invio di messaggi credenziali di posta non proprie, nemmeno se fornite volontariamente o di cui si ha casualmente conoscenza;
- trasmettere a mezzo posta elettronica dati sensibili, personali o commerciali di alcun genere se non nel rispetto delle norme sulla disciplina del trattamento della protezione dei dati;
- l'uso della posta elettronica non è comunque consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti.

Art. 4 - Utilizzo del registro elettronico e della piattaforma Cisco Webex Meeting da parte dei docenti e degli alunni.

Al personale docente sono rilasciate apposite credenziali identificative (login e password) per accedere all'applicativo del registro elettronico.

Il personale docente è tenuto ad osservare la seguente politica di gestione delle credenziali : luogo di conservazione sicuro; comunicazione al dirigente in caso di smarrimento, attenzione a non lasciare incustodite le password, carattere assolutamente personale delle password medesime, incedibilità delle stesse, utilizzo solo per finalità di lavoro e di studio).

L'accesso, effettuato tramite le credenziali, sarà tracciato secondo le modalità previste dalla case produttrici Madisoft e Cisco IBM, e simili come meglio specificato nella informativa rilasciata ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2013.

Art. 5 Controlli previsti e sanzioni

Nel rispetto della normativa vigente richiamata nelle premesse del presente disciplinare, l'istituzione scolastica non procede a verifiche che possano configurare il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori e degli alunni. L'Amministrazione, in persona del dirigente scolastico, si riserva la facoltà di eseguire controlli in conformità alla legge, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza di reti e sistemi, sia per eseguire verifiche sul corretto utilizzo dei servizi Internet e posta elettronica, in conformità a quanto prescritto dal presente disciplinare, dalla normativa posta a protezione dei dati personali. I controlli sono posti in essere dal Titolare del trattamento dati coadiuvato dall'amministratore di sistema. Ci si potrà avvalere di personale esterno, appositamente nominato quale responsabile esterno di trattamento, secondo le previsioni del D. Lgs. 196/2003 presso le ditte fornitrici dei prodotti informatici. I controlli sono eseguiti tenendo conto del principio di graduazione (par. 6.1 del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1/3/2007) e procederanno come segue:

- a) al verificarsi di comportamenti anomali, il dirigente deve effettuare un controllo anonimo su dati aggregati, riferito all'intera struttura amministrativa oppure a sue aree. Il controllo anonimo potrà concludersi con un avviso generalizzato relativo all'utilizzo anomalo degli strumenti dell'amministrazione e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite ai dipendenti.; in

assenza di successive anomalie non si effettueranno controlli su base individuale; b. nel perdurare delle anomalie si procederà a controlli su base individuale o per postazioni di lavoro;

b) in caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro;

c) in caso di riscontrato e reiterato uso non conforme delle risorse informatiche, verrà attivato il procedimento disciplinare nelle forme e con le modalità di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 articoli 55 bis e seguenti.

d) Per quanto concerne gli alunni, sono attività consentite (navigazione su siti indicati dai docenti, attività didattica coordinata dai docenti, accesso al registro elettronico, studio e condivisione dei materiali per la didattica, utilizzo della piattaforma Cisco Webex Meetings, My Edu Plus e altre indicate nel Piano per la DDI di Istituto).

e) è vietato l' utilizzo di computer, telefoni e videotelefonati se è correlato all'azione del "carpire" dati personali altrui (immagini, voce, ecc.) in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della comunità scolastica in relazione alle regole poste dal Codice privacy (D.Lgs. n 196/2003, come ricordato dalla direttiva n. 104 del 30.10.2007 e dall'atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione, prot. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007) nell'esercizio della Didattica a distanza. Sotto questo profilo, il divieto non incontra limitazioni connesse all'ordine di scuola.

All'interno della collettività scolastica, l'uso di cellulari e videocellulari è vietato in quanto strumento di disturbo dell'attività didattica, in tal caso sanzionabile come violazione disciplinare, tanto con riferimento agli studenti quanto con riferimento al personale, cfr. "atto di indirizzo del Ministro Pubblica Istruzione del 15.3.2007".

A base della previsione del drastico divieto di portare a scuola il cellulare o il videocellulare può essere considerato come principio legittimo ritenere che non esiste un diritto dello studente di contattare la propria famiglia o essere da questo contattato in qualsiasi momento durante l'attività didattica: il minore si trova in una situazione "controllata" nella quale l'amministrazione scolastica ha un obbligo giuridico di vigilanza di talché sarà il personale della scuola a valutare, al bisogno, se contattare o meno i genitori o, al contrario, a ricevere telefonate per il minore dalla famiglia in caso di urgenza.

Ove si concretizzasse la violazione del divieto di utilizzo del telefono, lo stesso verrà "trattenuto" dal docente e riconsegnato al termine della lezione allo studente.

Per quanto concerne l'utilizzo di internet da parte degli studenti con accesso dalle postazioni della scuola, vale quanto detto prima in relazione alle attività consentite per la didattica.

Montemarciano, 04/12/2020

La Dirigente Scolastica prof.ssa Angela Iannotta