



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO ARTISTICO STATALE

**“VIA DI RIPETTA”**

Via di Ripetta, 218 00186 Roma - C.F. 97197160589 - C.M. RMSL07000L  
Tel. 06121123460 - Fax. 063213796 - [www.liceoripetta.it](http://www.liceoripetta.it) - [rmsl07000l@istruzione.it](mailto:rmsl07000l@istruzione.it)

## Informativa e Regolamento Didattica Digitale Integrata

Gentili genitori, studenti e docenti

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e nel rispetto delle indicazioni ministeriali relative alla tutela della privacy nella didattica a distanza (MI prot. n. 11600 03-09-2020) <https://www.usrlazio.it/index.php?s=1052&wid=9124>, questa istituzione scolastica ha creato un dominio “[liceoripetta.it](http://liceoripetta.it)” associato alla piattaforma “G-SUITE for Education”.

Questo liceo ha quindi attivato i servizi della piattaforma G Suite for Education, utilizzata per fornire supporto, attraverso le tecnologie di rete, all’attività didattica e alla circolazione di informazioni all’interno dell’amministrazione.

Con la presente sono fornite informazioni in merito al trattamento dei dati personali che verranno effettuati nella piattaforma, ulteriori a quelle già fornite con le informative privacy ad inizio anno scolastico rivolte ad alunni e loro familiari, ai docenti e al personale.

A tali informative, pubblicate sul sito web dell’istituzione

[http://www.liceoripetta.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1744&Itemid=241](http://www.liceoripetta.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1744&Itemid=241)

e di cui si chiede di prendere attenta visione,

si rimanda per tutte le altre informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali da parte della scuola, sulle modalità di esercizio dei tuoi diritti sanciti dal GDPR e sulle modalità dettagliate di contatto del titolare e del Responsabile Protezione Dati (RPD).

Secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.Lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018 il trattamento dei dati personali nell’uso della G suite sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. I dati personali verranno trattati dal personale della scuola per la finalità di gestione dell’attività didattica-formativa e di valutazione. Gli strumenti telematici attivati potranno essere utilizzati anche per lo svolgimento di attività lavorativa amministrativa nella forma di lavoro agile.

Si precisa che il conferimento dei dati richiesti ed il conseguente trattamento sono obbligatori perché necessari al perseguimento delle finalità istituzionali proprie della nostra amministrazione ed in presenza di specifiche disposizioni di legge che autorizzano il trattamento: l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

I Servizi principali di G Suite for Education sono forniti ai sensi del Contratto relativo a G Suite for Education (online) consultabile all’ indirizzo [https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html)) in cui:

Cliente: è l’istituto scolastico che ha attivato la G-Suite

Utente finale: sono i docenti e gli alunni che utilizzano la G-Suite

Questa scuola ha inoltre provveduto ad accettare l’emendamento ai termini generali del contratto (DPA 2.1 o versione successiva) in modo da garantire il rispetto del Regolamento UE. In base a tale emendamento Google è stato individuato formalmente come Responsabile per i trattamenti operati sulla piattaforma (Art.4 – Comma 1 – Numero 8 - GDPR ).

G Suite for Education consiste in una serie di strumenti per effettuare l'attività didattica a distanza, in integrazione o a sostituzione dell'attività in presenza.

Gli studenti utilizzeranno i loro account G Suite per effettuare attività didattiche in modalità sincrona e asincrona, secondo le modalità previste nel Piano DDI di questo Liceo, nonché per apprendere le competenze di cittadinanza digitale del XXI secolo.

I docenti utilizzeranno i loro account G Suite per svolgere la propria funzione formativa ed educativa anche in modalità remota.

### **Informativa su G Suite for Education**

La presente informativa descrive le informazioni personali che saranno trattate in relazione agli account.

Tramite i loro account G Suite for Education, i docenti e gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo

[https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail (incluso Inbox by Gmail)
- Calendar
- Classroom
- Contatti
- Drive
- Documenti
- Moduli
- Meet
- Gruppi
- Keep
- Fogli
- Sites
- Presentazioni
- Talk/Hangouts
- Vault
- Jamboard

Nell'Informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa online all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)

Si consiglia di leggere il suddetto documento nella sua interezza.

#### ***Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)***

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è l'Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico LAS "Via di Ripetta"

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è: Maiora Labs s.r.l., con DPO referente Maria Gilda Loiacono, contatti posta elettronica: [dpo@maioralabs.it](mailto:dpo@maioralabs.it) e [mariagildaloiacono@pec.it](mailto:mariagildaloiacono@pec.it).

#### ***Tipologia dei dati trattati, finalità e base giuridica dei trattamenti***

Il Titolare, al fine di fornire e garantire un adeguato servizio di didattica e formazione a distanza agli alunni effettua il trattamento dei loro dati anagrafici identificativi e dei loro dati di contatto (email, cellulare o "id" di programmi di messaggistica, tracciamento degli orari di collegamento, immagini legati all'eventuale uso di servizi di videoconferenza) o dei genitori.

Finalità dei trattamenti: tutti i trattamenti dei dati messi in atto con l'utilizzo delle piattaforme di didattica o formazione a distanza sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri. Nella didattica e formazione a distanza l'istituto non effettuerà alcun trattamento di categorie particolari di dati personali.

Base giuridica dei trattamenti: 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, nonostante le sarà richiesta esplicita autorizzazione per l'attivazione del profilo informatico destinato all'alunno; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

### ***Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti***

#### Origine dei dati

I dati personali dell'alunno e dei familiari sono acquisiti direttamente dall'alunno stesso o dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, in forma congiunta o disgiunta.

#### Soggetti autorizzati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dal personale docente e amministrativo della scuola nella loro qualità di autorizzati al trattamento. Ogni addetto al trattamento è debitamente formato e istruito anche attraverso Linee Guida alle quali dovrà uniformare il comportamento. 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.

#### Strumenti e 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.

Le modalità di trattamento, attraverso l'uso di piattaforme specifiche per la didattica e formazione a distanza prevedono:

- creazioni di aule virtuali
- condivisione da parte del docente agli alunni del gruppo classe di materiale didattico (file, documentazioni, filmati, elaborati ecc.);
- acquisizione per via telematica, da parte del docente, degli elaborati degli alunni;
- videoconferenza online
- sono escluse sessioni in videoconferenza in modalità privata;
- non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati.

#### Tempi di conservazione

Nei sistemi informatici di proprietà del Titolare o dei soggetti suoi fornitori, individuati quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (ad esempio, i fornitori della piattaforma "registro informatico") il Titolare conserverà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio. Nella piattaforma Google Suite for Education i dati personali saranno cancellati all'esaurimento delle finalità connesse al trattamento. Di norma tale termine coincide con la chiusura dell'anno scolastico.

### ***Comunicazione e diffusione dei dati: categorie di destinatari e modalità***

Le uniche comunicazioni dei dati anagrafici identificativi degli alunni e dei loro dati di contatto (email o "id" di programmi di messaggistica) saranno effettuate all'interno del gruppo classe al quale partecipano esclusivamente gli alunni (e le famiglie) della stessa. Non saranno effettuate altre comunicazioni o diffusioni dei dati a soggetti diversi da quelli che li trattano per conto del Titolare (addetti sotto la sua autorità o sotto l'autorità dei suoi responsabili del trattamento).

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

I dati personali sono normalmente conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea da parte dei fornitori dei servizi FAD. Nel caso della piattaforma Google Suite for Education, ai sensi dei nuovi termini GDPR sottoscritti da Google, i dati dei cittadini europei NON potranno essere esportati in paesi extra europei.

***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 sopra descritte.

Per far valere i suoi diritti, l'interessato potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione iniziale del presente documento. Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati con sede in Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma

## **Regolamento per didattica digitale integrata** (Delibera del Consiglio di Istituto n. 200 del 16.09.2020)

### **Premessa normativa**

DM 89 del 07/08/2020 – Linee guida per la didattica digitale integrata.

Nota 11600 del 3 settembre 2020 del ministero dell'Istruzione. Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali.

### **Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

Ad ogni studente sarà assegnata una casella postale composta dal proprio cognome, nome seguiti dal nome di dominio della scuola, esempio: [cognome.nome@liceoripetta.it](mailto:cognome.nome@liceoripetta.it)

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @liceoripetta.it e ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola. Tale account consente di partecipare alle attività della GSuite Education.

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole e per procedere all'attivazione è necessaria, per gli studenti minorenni, la liberatoria da parte di un genitore/tutore.

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

**Nelle videolezioni è necessario che tutti i partecipanti attivino la propria telecamera e inquadrino il proprio volto, salvo eccezioni documentate e momenti di pausa concordati con il docente.** Comunque è consentito agli studenti l'utilizzo di sfondo virtuale e sarà consentito ai docenti di poter svolgere le ore di DaD direttamente nella sede scolastica, in spazi attrezzati.

**In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.**

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Obblighi dello Studente**

Lo Studente/La studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;

- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore 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 G Suite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo)
- non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma G Suite.

### **Obblighi del Docente e del personale ATA**

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone ;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non utilizzare la stessa password per G Suite e Registro Elettronico,
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma G Suite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma G Suite;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.).

### **Netiquette (Network Etiquette)**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;

- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.

### **Regole di comportamento per gli studenti per lavorare all'interno della classe virtuale Classroom**

Per un uso corretto della classe virtuale è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

1. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
2. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri o immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa.
3. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
4. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato o anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo.
5. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise.
6. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione.
7. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto;
8. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.

Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali

- Inserire nei propri lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
- Citare fonti credibili,
- Citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

### **Gli alunni che partecipano alla video lezione sono tenuti a:**

- entrare puntualmente nell'aula virtuale con abbigliamento consono e senza tenere in mano o consumare cibo o bibite;
- presentarsi alla videolezione forniti del materiale indispensabile per l'esecuzione dell'attività prevista;
- esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
- è obbligatorio eseguire le consegne del docente;
- bisogna assistere, in ordine, ai lavori che vi si svolgono, con diligenza e rispetto di tutti.

Dichiarazione

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_ genitore/tutore

di \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

Autorizza

Il Liceo Artistico Statale Via di Ripetta, Roma a creare una casella mail con estensione @liceoripetta.it al proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato, della piattaforma G Suite for Education, gestita dal Liceo Artistico Statale Via di Ripetta, Roma. La profilazione dello studente è necessaria per l'uso di questo servizio online che sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti.

Il trattamento dati avviene in conformità con il **Regolamento UE 2016/679** relativo al trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati per il tempo necessario alle finalità cui sono destinati. L'autorizzazione alla raccolta e all'utilizzo del materiale, si intende valida per l'intero ciclo scolastico (fino alla classe quinta di scuola Secondaria di secondo grado). Si precisa inoltre che i dati saranno trattati per i fini istituzionali propri dell'istituzione scolastica in conformità con quanto prescritto dal **Regolamento UE 2016/679**.

Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente all'alunno, che dovrà custodirle con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dello studente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a **dichiara**

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Suite;
- 2) di conoscere ed accettare le regole riportate sull'integrazione al Regolamento per la Didattica Digitale Integrata, pubblicate sul sito web nel menù Regolamenti;
- 3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Data \_ / \_ / \_

Firma del genitore/tutore

\_\_\_\_\_

**Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette**

Io sottoscritt\_\_\_\_\_ alunno\_ della classe \_\_\_\_\_ del

Liceo Artistico Statale Via di Ripetta, sede di: \_\_\_\_\_

dichiaro di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette.

Data \_ / \_ / \_

Firma \_\_\_\_\_