



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"

VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444 - Fax 035/311704

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169



CIRCOLARE N. 266

Bergamo, 6 aprile 2020

- Ai docenti tutti
- Agli studenti e alle loro famiglie
 - Al Personale ATA
 - Al DSGA
- REGISTRO ELETTRONICO
 - SITO

Oggetto: INFORMATIVA Didattica a Distanza (DAD) e PRIVACY

Si informa l'utenza che, nei giorni della sospensione delle lezioni, nella nostra scuola sono state realizzate azioni di didattica a distanza che proseguiranno per tutta la durata degli effetti previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio del 9 marzo 2020. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici a disposizione (Registro elettronico, Office 365 Education, altro.....) per garantire, in questa situazione di emergenza, la continuità del processo formativo a tutela del diritto all'istruzione.

Le attività che si svolgono con piattaforme telematiche e/o altri strumenti digitali rientrano nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola, pertanto la partecipazione ad eventuali chat o videoconferenze finalizzate alla didattica a distanza non necessitano di ulteriore consenso al trattamento dati personali da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale o degli studenti maggiorenni.

L'utilizzo dei dati, incluse immagini e riprese video, nell'ambito delle attività di didattica a distanza si limita alle attività proposte e rientra pertanto nella liberatoria firmata dai genitori all'atto dell'iscrizione.

E' fatto assoluto divieto ai docenti e al personale ATA di conservare e diffondere immagini e riprese per qualunque motivo non inerente l'attività didattica.

E' fatto assoluto divieto agli studenti di diffondere con alcun mezzo eventuali riprese video o foto delle videolezioni e più in generale dell'attività didattica.

La presa visione della presente informativa costituisce accettazione della stessa.

F.to il Dirigente scolastico

Elsa Perletti

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93

ALLEGATO

Nota informativa Piattaforma Office 365 Education

PIATTAFORMA OFFICE 365 EDUCATION

La piattaforma OFFICE 365 EDUCATION è un sistema ad accesso limitato e protetto che non consente la libera registrazione; per accedere alla piattaforma è necessario essere registrato, operazione che avviene a cura degli amministratori. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle operazioni svolte dagli utenti sul cloud nonché un ottimo controllo della privacy. Inoltre, Office 365 Education include decine di funzioni di sicurezza progettate specificatamente per mantenere i dati al sicuro, protetti e sotto controllo.

1- NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Office 365 Education. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi (Teams, OneDrive, word, excel, powerpoint, forms, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

2- SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

- a) Tutti i docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Gli studenti. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

3- CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b) L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito WWW.OFFICE.COM
- c) Gli account fanno parte del dominio "quarenghi.onmicrosoft.com" di cui l'Istituto è proprietario.
- d) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- e) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- f) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- g) Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- i) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- k) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l) E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m) L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- n) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

4- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- a) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy di OFFICE 365 reperibile all'indirizzo:
<https://support.office.com/it-it/article/visualizzazione-dell-informativa-sulla-privacy-d68dfb8e-f66c-4e45-870e-a5ebe5f9cc49>
- b) Il servizio è erogato MICROSOFT che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link: <https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>

5- NORME FINALI

- a. In caso di violazione delle norme stabilite al punto 3 l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
- b. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.
- c. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- d. L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti ed il personale ATA assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: 30 giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.