

**OGGETTO: PIATTAFORMA G-SUITE ENTERPRISE FOR EDUCATION – account studenti,  
Istruzioni per il primo accesso,  
informativa ex artt.13 e 14 del regolamento ue 2016/679,  
codice disciplinare**

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per Scuola Digitale, il nostro Istituto ha creato un dominio @iisnervi.it associato alla piattaforma “Google Apps for Education”.

Per tutti gli studenti dell’I.I.S NERVI è stato creato un account personale con nome utente e password per l’accesso alle applicazioni Google Education a cui potranno accedere e lavorare in ambiente Google a titolo gratuito, utilizzando i servizi di posta elettronica (SOLO AD USO INTERNO ALLA SCUOLA), archivio online (DRIVE), creazione di documenti e altre applicazioni utili agli studenti (CLASSROOM) per la didattica a distanza integrata.

Gli account degli alunni rimarranno attivi fino al conseguimento del diploma o finché non avvenga un trasferimento ad altra scuola. Terminato il rapporto formativo con l’istituto l’account degli studenti viene eliminato.

*Per questo motivo si raccomanda di non utilizzare l’account @iisnervi.it per gestire e archiviare comunicazioni e documenti personali.*

Si invitano pertanto gli alunni e i genitori a **leggere** l’informativa Privacy nell’ottica della condivisione di responsabilità rispetto all’utilizzo dell’account che verrà attivato per l’alunno/a, il/la proprio/a figlio/a.

Si declina ogni responsabilità per un uso diverso da quello didattico.

La manifestazione del consenso ai sensi dell’Art. 7 del Regolamento U.E. viene richiesta da Google al momento dell’attivazione dell’account.

**Come opera l’amministratore dei servizi G Suite for Education**

L’Amministratore dei servizi G Suite for Education opera con le seguenti modalità:

- crea gli account e le caselle di posta per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;

- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;

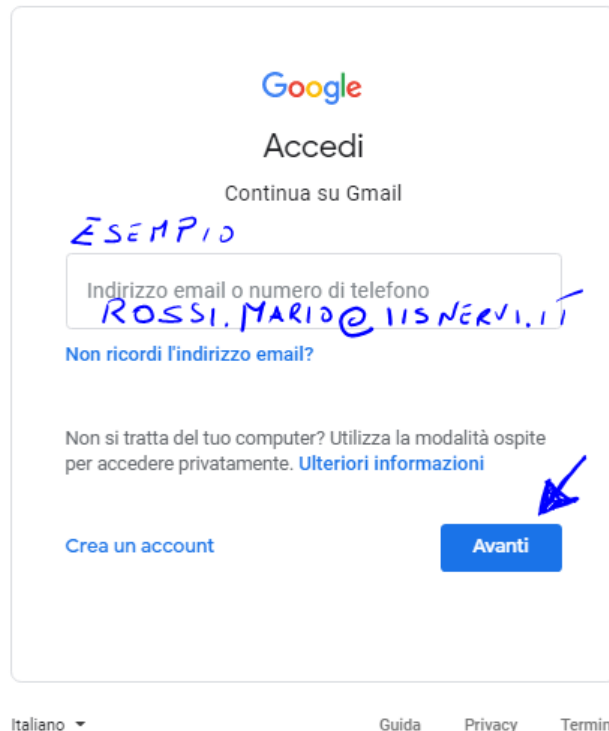
- non accede alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre Google Apps (Calendari, Google Drive, etc.), salvo che tali informazioni non siano condivise dall’utente stesso. L’amministratore della piattaforma, solo in caso di effettiva necessità e su esplicita richiesta del Dirigente Scolastico, potrà accedere agli account di singoli utenti, attivi o sospesi, per recuperare informazioni importanti necessarie al regolare funzionamento dell’Istituto.

- può modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita dell’utente stesso (ad esempio se l’utente non riesce più ad accedere al proprio account); non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti. Le password iniziali, dopo il primo accesso devono essere modificate;

- può visualizzare statistiche sull’utilizzo del sistema (ad esempio: data dell’ultimo accesso o spazio utilizzato).

### Istruzioni per il primo accesso

- 3 Vai sul sito <https://www.google.com/intl/it/gmail/about/> - clicca ACCEDI (in alto a destra)
- 4 Inserisci il nome utente così formato: [cognome.nome@iisnervi.it](mailto:cognome.nome@iisnervi.it) Cognome e nome devono essere quelli dell'alunno/a - clicca AVANTI
- 5 Inserisci la password: CAMBIAMI



The image shows a screenshot of the Google login page. At the top, the Google logo is displayed, followed by the text "Accedi" and "Continua su Gmail". Below this, there is a text input field with the placeholder "Indirizzo email o numero di telefono". The field contains the handwritten email address "ROSSI.MARIO@IISNERVI.IT". Above the input field, the word "ESEMPIO" is written in blue. Below the input field, there is a link "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a message: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)". At the bottom left, there is a link "Crea un account". At the bottom right, there is a blue button labeled "Avanti", with a blue arrow pointing to it. At the very bottom of the page, there are links for "Italiano", "Guida", "Privacy", and "Termini".

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, **OCCORRE MODIFICARE** la password iniziale fornita dall'Istituto in fase di attivazione dell'account. Si ricorda che essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere **accuratamente conservata**.

Qualora si dovesse smarrire è comunque possibile contattare uno degli amministratori della piattaforma scrivendo [a:admin.gsuite@iisnervi.it](mailto:a:admin.gsuite@iisnervi.it)

**INFORMATIVA EX ARTT.13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679,  
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI FINI DELL'ISCRIZIONE ED UTILIZZO DELLA  
PIATTAFORMA "GOOGLE ENTERPRISE FOR EDUCATION"**

Si informano i Genitori che

- Il DPCM del 4 Marzo 2020, all'art. 1 lett. G decreta che : “ i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”,
- che le linee guida per la “Didattica Digitale Integrata” adottate dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto nr. 39 del 26/08/2020 impongono alle scuole l'adozione di un Piano per la Didattica digitale integrata
- che nell'ottica di superare questo particolare momento di difficoltà oggettiva di impartire con le normali modalità l'attività didattica , ed inoltre, tenuto conto che allo scopo di ampliare l'offerta formativa, incrementare la dematerializzazione delle risorse, esplorare nuove modalità di comunicazione, educare ad un uso consapevole e responsabile di internet e fornire una adeguata alfabetizzazione informatica di base ai propri studenti,

l'IIS Nervi ha deciso di avvalersi dei servizi della piattaforma “Google ENTERPRISE for Education” (di seguito “G Suite”) in quanto il Miur ha recentemente sottoscritto con la stessa uno specifico protocollo .

I servizi a disposizione dell'Istituto potranno comprendere:

- ✓ Gmail, per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato;
- ✓ Calendar, per la gestione dell'agenda;
- ✓ Classroom, per la creazione e gestione di classi virtuali;
- ✓ Drive, per l'archiviazione e condivisione dei documenti;
- ✓ Documenti, Moduli, Fogli, Presentazioni, per la creazione e condivisione di materiale didattico;
- ✓ Talk/Hangouts, per permettere di stabilire comunicazioni in tempo reale e creare webinar;

A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è l'IIS Nervi rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Leonardo Giuseppe Brunetto.

**Responsabile della protezione dei dati**

Il responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Teresa Lobianco

Email: dpo.nervi@gmail.com

**Finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali è finalizzato a permettere l'iscrizione dell'alunno/a alla piattaforma G Suite e alla fruizione dei servizi da essa erogati in ambito esclusivamente scolastico.

**Base giuridica del trattamento.**

Il trattamento dei dati personali è basato sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri", (art. 6, comma 2 del Regolamento UE 2016/679), con riferimento all'iscrizione dell'alunno/a alla piattaforma di cui sopra.

**Categorie di dati personali.**

In relazione alle finalità sopra elencate, le categorie di dati personali che possono essere oggetto di trattamento

diretto da parte dell'Istituto sono: dati anagrafici e dati di identificazione elettronica.

### **Conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati personali è un obbligo di legge, ed è un requisito necessario per la stipula del contratto dell'Istituto scolastico con Google Inc. ("Google LLC"). Il mancato conferimento potrà rendere impossibile la partecipazione dello studente alla fruizione dei servizi contenuti nella piattaforma.

Per avere ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio, accedere al link: <https://support.google.com/a/answer/6356441> (Servizi principali e aggiuntivi di G Suite for Education).

### **Conservazione dei dati.**

I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario alla fruizione dei servizi erogati dalla piattaforma G Suite, nonché per la durata necessaria per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, ai fini della difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali e comunque fino al termine di prescrizione dei diritti sorti dal rapporto contrattuale con Google Inc.

### **Comunicazione dei dati.**

I dati personali possono essere comunicati a, o venire a conoscenza di Google Inc. ("Google LLC"), responsabili esterni del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, per le finalità sopra descritte, nonché soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge.

### **Profilazione.**

I dati personali non saranno oggetto di profilazione

### **Trasferimento dei dati all'estero.**

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea, fruendo il Titolare dei servizi "Google Suite for Education" offerti da Google Inc. ("Google LLC"), che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti.

Google Inc. dopo l'invalidazione della clausola "Privacy Shield- Scudo UE-USA per la privacy", sostiene di avvalersi di clausole contrattuali standard e misure idonee per la messa in sicurezza e la conservazione dei dati personali provenienti dall'Unione Europea e trasferiti agli Stati Uniti.

Per consultare la certificazione di Google Inc. relativa allo Scudo per la Privacy, visitare la seguente pagina:

<https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt000000001L5AAI>.

Per conoscere come Google Inc. tratta i dati, consultare la documentazione ai link indicati:

[https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) (Informativa privacy di GSuite for Education)

<https://policies.google.com/privacy?hl=it> (Modalità di raccolta e uso dei dati dai servizi Google Inc.);

<https://edu.google.com/trust/> (Privacy and Security servizi For Education).

### **Diritti dell'interessato.**

Restano fermi tutti i diritti dell'interessato ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento UE 2016/679, come già esplicitato nell'informativa privacy di Istituto disponibile al link: <https://www.iisnervi.it/>

Il Dirigente Scolastico

Novara, 23/11/2020

Prof. Leonardo Giuseppe Brunetto

## **ALLEGATO ALLA DDI**

Le lezioni a distanza hanno lo stesso valore giuridico rispetto a quelle in presenza; tutte le attività svolte durante la didattica a distanza concorrono all'attuazione del piano di lavoro di ogni disciplina in ogni sua fase (spiegazioni, esercitazioni, valutazioni, ecc...) pertanto il valore formativo ne resta sostanzialmente immutato.

Lo studente si impegna, a rispettare il seguente codice disciplinare relativo alla didattica a distanza mentre la famiglia ne dovrà sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico, elementi necessari per rendere proficuo e denso di frutti l'anno scolastico in corso.

### **CODICE DISCIPLINARE**

1. Ogni allievo e ogni docente dovrà avere un account istituzionale
2. L'account è personale: l'uso è concesso solamente all'utente a cui viene assegnato o all'adulto di riferimento (genitore o responsabile). La password per accedere all'account può essere modificata dall'utente; per non dimenticarla si suggerisce di annotarla, conservarla in sicurezza e mantenerla segreta senza consentirne l'uso ad altre persone.
3. L'account [COGNOME.NOME@IISNERVI.IT](mailto:COGNOME.NOME@IISNERVI.IT) è uno strumento fornito esclusivamente per scopi didattici.
4. La scuola fornisce all'alunno/a le informazioni per un corretto utilizzo dell'account personale.
5. Il tecnico/docente amministratore della piattaforma può controllare le attività connesse all'account personale dell'alunno in qualsiasi momento.
6. Lo studente ha il dovere di partecipare alle lezioni collegandosi con puntualità sin dall'inizio della videolezione, eventuali assenze e ritardi dovranno essere comunque giustificati
7. Le videocamere devono risultare accese durante le lezioni, mentre il microfono sarà acceso qualora ne venga richiesto l'uso da parte del docente
8. Lo studente dovrà attivare il microfono solo durante il proprio intervento, così da limitare le interruzioni involontarie;
9. L'alunno, opportunamente controllato dalla famiglia, si impegna ad adottare comportamenti corretti e decorosi nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
10. E' vietato diffondere in rete o sui social le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto o di riprese video o vocali;
11. E' vietato diffondere eventuali informazioni riservate di cui lo studente viene a conoscenza durante le attività di didattica a distanza;
12. E' vietato danneggiare o distruggere deliberatamente un documento condiviso;
13. È vietato insultare verbalmente o per iscritto i compagni e i docenti
11. Eventuali atti configurabili come cyberbullismo, ove rilevati, saranno puniti con la massima severità; in ogni caso qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DAD/DDI può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale
14. Ogni studente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale.
15. Durante le videoconferenze per ragioni di riservatezza si dovrà rimuovere dall'inquadratura eventuali oggetti personali (quadri, foto, oggetti di valore, ecc...) o sostituire lo sfondo con sfondi virtuali attraverso specifici software.
16. L'alunno / la famiglia è tenuto/a a segnalare alla scuola eventuali problemi, anomalie o episodi spiacevoli connessi all'uso dell'account, eventuale smarrimento o furto delle credenziali
17. I genitori si impegnano a controllare sistematicamente insieme al minore la posta elettronica e altri contenuti didattici segnalati dagli insegnanti e devono conoscere le credenziali di accesso.
18. L'account personale è sospeso nel caso di uso improprio. La sospensione dell'account può essere temporanea o permanente, l'alunno e i genitori ne riceveranno comunicazione e i docenti attiveranno un percorso di formazione affinché l'alunno possa riprendere l'uso di questo strumento didattico.

### **NORME PER LA SICUREZZA NELL'USO DEI VIDEOTERMINALI**

1. Gli studenti sono invitati a mettere in pratica i consigli posturali condivisi a scuola e gli accorgimenti adatti ad allestire una postazione di lavoro sicura e confortevole.

2. Durante le attività in videoconferenza o di studio on-line sarà opportuno che il dispositivo sia collocato su un piano di lavoro frontalmente a noi e mantenuto in posizione adatta alla visione da un supporto stabile.

3. Si ricorda che:

- è necessario stare ben seduti e con tutta la schiena in appoggio, si consiglia l'uso di una sedia specifica per videotermini;
- busto e gambe devono formare un angolo di 90°;
- non si deve inclinare il corpo in avanti avvicinando la faccia allo schermo;
- lo schermo deve essere a 50/70 cm dagli occhi;
- l'illuminazione (naturale e/o artificiale) non deve dare origine a riflessi di luce che possono infastidire e affaticare l'apparato visivo;
- ad ogni cambio di lezione durante le videoconferenze, è bene alzarsi dalla sedia e fare qualche passo, allontanando lo sguardo dallo schermo.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Leonardo Giuseppe Brunetto.**