ISTITUTO COMPRENSIVO "NUNZIO NASI"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
C.F. 93072150811- Cod. Mecc. TPIC84000Q
Via Zuccalà Pompeo ,14 - 91100 Trapani (TP) - Tel. 0923/552682
e-mail:tpic84000Q@istruzione.it – pec:tpic84000Q@pec.istruzione.it - sito :www.scuolanunzionasi.edu.it

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
a.s. 2022/2023

Il presente Piano per la DDI è coerente con il PTOF adottato e approvato dall'Istituto

1. FINALITÀ

Il Piano ha la finalità di individuare modalità operative che rendano sostenibile e funzionale l'attuazione della didattica digitale da parte dei docenti e, al tempo stesso, procedure comuni che assicurino in egual modo il diritto all'istruzione di tutte le alunne e gli alunni dell'Istituto.

2. OBIETTIVI

1. Utilizzare efficacemente gli strumenti e le dotazioni tecnologiche necessarie all'erogazione della Didattica Digitale Integrata;

2. Individuare modalità, tempi e indicazioni pratiche per l'erogazione della DDI, assicurando pari opportunità di inclusione, apprendimento e successo scolastico per gli studenti con BES e fragili ovvero interessati da situazioni di complessità individuale o familiare di qualsiasi tipo;

3. Favorire le misure compensative e dispensative indicate nei Piani personalizzati, l'uso di schemi e mappe concettuali, valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti;

4. Definire metodologie e strumenti efficaci per la verifica e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento tramite DDI;

5. Specificare i doveri degli studenti e le responsabilità dei genitori necessarie a garantire le massime opportunità di raggiungimento del successo formativo per tutti gli alunni;

6. Promuovere iniziative di formazione docenti.

7. Ridurre le situazioni di *digital device* o altre difficoltà nella fruizione della Didattica a distanza da parte degli alunni e valutare gli eventuali interventi a supporto degli stessi e delle famiglie;

8. Utilizzare un approccio didattico basato sullo sviluppo di competenze, orientato all'imparare ad imparare, allo spirito di collaborazione, all'interazione autonoma, costruttiva ed efficace dello studente;

9. Privilegiare la valutazione di tipo formativo per valorizzare il progresso, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dell'alunno nelle attività proposte osservando con continuità

e con strumenti diversi il processo di apprendimento;

10. Valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli alunni che possono emergere nelle attività di Didattica a distanza;

11. Accompagnare gli alunni a imparare a ricercare le fonti più attendibili in particolare digitali e/o sul Web, abituandosi a documentarne sistematicamente l'utilizzo con la pratica delle citazioni;

12. Favorire l'utilizzo di strumenti di osservazione delle competenze per registrare il processo di costruzione del sapere di ogni alunno;

13. Garantire alle Famiglie l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento nella didattica a distanza.

3. STRUMENTI DA UTILIZZARE

Verranno utilizzati esclusivamente i seguenti strumenti:

1. Registro elettronico Argo. L'accesso alle sezioni Comunicazione, e Compiti consente di assegnare, allegare, visionare e condividere suggerimenti didattici e esercitazioni;
2. Piattaforma Google Suite for Education e set di strumenti in dotazione (aule virtuali Classroom, Meet,Google Calendar, Drive, ecc..) per la realizzazione di videolezioni, l'inserimento di materiali e l'assegnazione di compiti o questionari;
3. E-mail istituzionale per comunicazioni, consegna compiti eventuale riconsegna esercizi svolti;
4. Piattaforma Whatsapp;
5. Videolezioni con tutta la classe o a piccoli gruppi;
6. Libri digitali;
7. Link didattici.

4. CRITERI GENERALI PER LA RIPROGETTAZIONE DIDATTICA E FORMATIVA

La didattica digitale assolve pienamente alle sue finalità se riesce a mantenere attivo il canale della comunicazione tra docenti e alunni, sia individualmente, sia a livello di gruppo. Deve perciò sostanziarsi mediante l'adozione di pratiche didattiche funzionali al mantenimento della relazione e, quindi, al perseguimento delle finalità educative e formative della scuola sia in caso di lockdown siain caso di quarantena, isolamento fiduciario di interi gruppi classe.

Ciascun docente:

- Si assumerà l'impegno di fare uso delle tecnologie attivate dall'Istituto per assicurare agli alunni la fruizione di attività didattiche che potranno essere svolte con modalità sincrone e asincrone;
- Si impegnerà ad utilizzare esclusivamente la piattaforma individuata dall'Istituto per il rispetto dei necessari requisiti di sicurezza dei dati a tutela della privacy, creando e gestendo le proprie aule virtuali in ciascuna delle proprie classi di titolarità;
- Ridefinirà con i colleghi di dipartimento, nei team docenti e nei consigli di classe gli obiettivi formativi delle proprie discipline di insegnamento;
- Pianificherà le proprie attività didattiche sulla base dell'orario settimanale delle lezioni;
- Strutturerà i propri interventi in modo coordinato e condiviso con tutti i docenti del

team/consiglio di classe, per evitare sovraccarichi, bilanciando opportunamente le attività da svolgere con gli strumenti digitali e con altre tipologie (compiti, test, letture, powerpoint..);

- Utilizzerà i libri di testo in adozione quali basi per l'organizzazione del lavoro domestico di ciascun alunno, considerato che non tutti gli alunni sono nelle condizioni di poter scaricare allegati e stampare files;
- Eviterà di eccedere nell'invio di materiali e proposte didattiche e verificherà che tali materiali vengano effettivamente fruiti dagli alunni prima di procedere con l'invio di altre proposte;
- Segnalerà al coordinatore di classe o ai colleghi del team i nominativi degli alunni che, nonostante varie sollecitazioni, non seguono le attività a distanza, non dimostrano impegno o non hanno a disposizione strumenti per prenderne parte, affinché il team, il docenti funzioni strumentali supporto alunni, il coordinatore si attivi con il dirigente scolastico per concordare le eventuali azioni da intraprendere, caso per caso;
- - Pianificherà la propria attività lavorativa preservando nel rispetto delle normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- Si impegnerà a seguire attività di formazione per poter utilizzare adeguatamente le piattaforme digitali messe a disposizione dalla Scuola per lo svolgimento della didatticadigitale;

5. INDICAZIONI PRATICHE PER L'EROGAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Tenendo conto della rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività e dell'esperienza maturata durante i mesi di lockdown nell'a.s. 2019/2020, la scuola, in caso di emergenza, attiverà **Attività Integrate Digitali** (**AID**) che possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

  - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;

  - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;

- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

  - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didatticodigitale fornito o indicato dall'insegnante;

  - La visione e condivisione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;

  - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti

disciplinari da parte degli alunni, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli alunni di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

Le unità di apprendimento online potranno anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. PROGETTAZIONE ATTIVITÀ DID

La progettazione della DDI terrà conto del contesto e assicurerà la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello diinclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti terrà conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

I docenti per le attività di sostegno concorreranno, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutti gli alunni, attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire agli alunni con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, si utilizzerà il registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri. Allo stesso modo, anche le assenze degli alunni potranno essere giustificate dai genitori con l'utilizzo del registro elettronico. La DDI, di fatto, rappresenterà lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza.

7. GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI IN VIDEOCONFERENZA

Nel caso in cui la DDI divenga strumento di espletamento del servizio scolastico, a seguito di nuova situazione di lockdown, sono previste quote orarie settimanali minime di lezione. Ciò avverrà nel rispetto delle Linee guida della DDI e delle indicazioni di Agenda Digitale in cui sono riportati i dati da parte dell'OMS in merito all'esposizione dei bambini agli schermi.

Si garantirà un'offerta formativa equa a tutti gli alunni dell'Istituto qualsiasi sia il plesso di appartenenza, tenendo conto della connettività di alunni e docenti nella loro specificità di classe o di altro tipo. In particolare si assicureranno almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe e dieci ore per le classi prime della scuola primaria, organizzate anche in maniera flessibile, per costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Gli orari delle attività sincrone saranno definite nel rispetto dell'orario settimanale, con eventuali adeguamenti orari concordati con il Dirigente scolastico e flessibilità dell'unità oraria per consentire

uno stacco tra una lezione e l'altra.

Nell'ipotesi di quarantena, isolamento domiciliare fiduciario, disposto dalle autorità sanitarie competenti, di interi gruppi classe di singoli e casi singoli di quarantena, isolamento domiciliare fiduciario, disposto dalle autorità sanitarie competenti, la scuola garantirà la continuità del percorso didattico attraverso la DDI seguendo in maniera flessibile l'orario scolastico (max.3/4 ore attività sincrone giornaliere).

Il coordinatore di classe/docente prevalente sarà il punto di riferimento di alunni, famiglie e docenti nella gestione della DDI rapportandosi con il Dirigente e le funzioni strumentali supporto alunni e supporto docenti.

8. ORGANIZZAZIONE DELLE VIDEOLEZIONI SINCRONE

Ogni videolezione coprirà indicativamente l'unità temporale di massimo 60 minuti per disciplina con disconnessione di 10 minuti tra una lezione e l'altra - in una "giornata scolastica" dovranno essere garantite: n. 1 videolezione al giorno per le classi della scuola dell'infanzia; n. 2 videolezioni al giorno (classi prime scuola primaria), n. 3 videolezioni al giorno (classi seconde, terze, quarte e quinte scuola primaria); n. 3/4 videolezioni al giorno per tutte le classi della scuola secondaria di primo grado.

Scuola dell'infanzia: Legami Educativi a Distanza" (LEAD) colgono l'aspetto più importante della didattica integrata a distanza che è quello di mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse potranno essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione oanche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

Lezioni in orario mattutino con unità temporale indicativamente di 60 minuti E con intervallo di 10' tra una lezione e l'altra per un totale di 5 unità orarie settimanali. Sarà predisposto apposito orario settimanale.

Scuola primaria: lezioni in orario mattutino con unità temporale indicativamente di 60 minuti e con intervallo di 10' tra una lezione e l'altra per un totale di 10 unità orarie settimanali per le classi prime e 15 unità orarie settimanali per le classi seconde, terze, quarte, quinte dalle ore 8.00 alle 13.00. Sarà predisposto apposito orario settimanale.

Scuola secondaria di primo grado: lezioni in orario mattutino con unità temporale indicativamente di 60 minuti e con intervallo di 10' da una lezione e l'altra come da orario scolastico. Tutte le classi: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì per un totale di 17/18 ore settimanali. Sarà predisposto apposito orario settimanale.

Ripartizione settimanale delle lezioni/attività sincrone dal lunedì al venerdì:

SCUOLA INFANZIA

DISCIPLINE	**n. unità orarie attività sincrone giornaliere**
Docente di sezione	1
TOTALE	**n. 5 unità orarie attività sincrone settimanali**

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI PRIME	
MATERIA	**n. 10 unità orarie attività sincrone settimanali**
ITALIANO - ARTE	3
MATEMATICA - SCIENZE	3
STORIA - GEOGRAFIA	2
INGLESE	1
RELIGIONE	1
TOTALE	**n. 10 unità orarie attività sincrone settimanali**

CLASSE SECONDA TERZA, QUARTA E QUINTA	
MATERIA	**n. ore attività sincrone settimanali**
ITALIANO	3
MATEMATICA	3
SCIENZE-TECNOLOGIA	1
STORIA –GEOGRAFIA	3
ARTE	1
MUSICA	1
INGLESE	2
RELIGIONE	1
TOTALE	**n. 15 unità orarie attività sincrone settimanali**

Si prevedono attività asincrone fermo restando la possibilità del docente, in relazione alle esigenze della classe o di singoli alunni, di poter fornire nell'ambito di attività sincrone delle altre discipline chiarimenti o indicazioni didattiche. Le insegnanti di potenziamento effettueranno attività sincrone a piccoli gruppi per l'italiano e la matematica.

SCUOLA SECONDARIA

DISCIPLINE	**n. ore attività sincrone settimanali**
Italiano	4
Matematica	2
Inglese	2
Scienze	1
Geografia	1
Storia	1
Francese	1
Tecnologia	1
Arte	1
Motoria	1
Musica	1
Religione cattolica *	1
Strumento (classi ad ind. musicale)	1
TOTALE	**n. 17/18 unità orarie attività sincrone settimanali/ per le classi ad ind. Musicale**
*Attività alternativa in modalità asincrona	

Ogni coordinatore predisporrà l'orario delle attività sincrone coordinandosi con la commissione oraria.

I docenti di sostegno parteciperanno alle attività sincrone della classe e/o individuali, flessibilmente alle esigenze ed ai bisogni dell'alunno, in riferimento al PEI ed al PDP.

9. METODOLOGIE

Metodologie funzionali alla Didattica digitale integrata:

1. didattica breve
2. flipped classroom
3. debate
4. apprendimento cooperativo
5. creazione di video lezioni
6. flessibilità didattica;
7. apprendimento cooperativo a distanza con scambio telematico attraverso la rete;
8. orientamento degli alunni verso la ricerca delle fonti digitali e/o web più attendibili;
9. valorizzazione del senso di responsabilità di ciascuno nel portare a termine un lavoro o un compito;
10. affidamento di incarichi.

Si tratta di un elenco non esaustivo e solo indicativo di metodologie innovative e di possibili strumenti che possono essere utilizzati ed affiancare metodi e strumenti già in uso. Sono metodologie fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze.

10. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Particolare attenzione sarà dedicata alla presenza di alunni con bisogni educativi speciali, per i quali sarà necessario che il team docenti o il consiglio di classe concordino il carico di lavoro giornaliero da assegnare e garantiscano la possibilità di registrare e riascoltare le lezioni, nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e del Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Per gli alunni certificati fragili e/o ricoverati presso strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione, l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorrerà a mitigare lo stato di isolamento sociale e diventerà, pertanto, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione.

I team docenti / i consigli di classe, su richiesta debitamente documentata delle famiglie, dalla quale emerge lo stato di fragilità del minore, predisporranno un piano personalizzato nell'ambito del progetto di istruzione domiciliare in modalità a distanza quale strumento unico di espletamento del servizio scolastico. Il piano sarà condiviso e sottoscritto dalle famiglie.

Sarà offerta, agli alunni fragili una combinazione equilibrata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe nonché attività in modalità asincrona secondo le metodologie proprie della DDI.

Il Dirigente scolastico attiverà ogni necessaria interlocuzione con i diversi attori competenti per individuare gli interventi necessari ad attivare proficuamente la didattica digitale integrata.

Gli alunni fragili che beneficeranno del progetto di istruzione domiciliare in didattica a distanza svolgeranno un monte ore di attività settimanale sincrona pari a quanto previsto nelle tabelle di cui

al punto n.7, nel rispetto e nei limiti dei PEI/PDP e delle situazioni di fragilità che verranno valutate periodicamente.

L'alunno in condizioni di fragilità sarà supportato da un docente che svolgerà le funzioni di tutor.

11. SUPPORTO TEAM DIGITALE E ASSISTENTE TECNICO

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiranno il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.
- L'Animatore e il Team digitale garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti e, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e adottando misure di sicurezza adeguate, la creazione e/o la guida all'uso di repository, in locale o in cloud, finalizzate alla conservazione di attività o video-lezioni svolte e tenute dal docente, al di là dei prodotti a tal fine dedicati messi a disposizione dalle principali applicazioni di registro elettronico. Ciò potrà costituire strumento utile non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Sarà altresì garantito il supporto tecnico da parte dell'assistente tecnico informatico individuato per le scuola dell'Ambito 27 prov. di Trapani.

12. CRITERI, INDICATORI E DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DDI

- La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
- L'insegnante riporterà sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.
- Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indicherà con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica.
- La valutazione sarà condotta utilizzando la rubrica di valutazione riportata nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto di seguito allegata.

RUBRICA DI VALUTAZIONE – ATTIVITÀ DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA								
DIMENSIONI	**CRITERI**	**DESCRITTORI**						
		INIZIALE		**BASE**	**INTERMEDIO**		**AVANZATO**	
		Non Sufficiente		**Sufficiente**	**Discreto**	**Buono**	**Distinto**	**Ottimo**
		4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
PARTECIPAZIONE	**FREQUENZA**	*L'alunno non partecipa alla DAD / partecipa in modo saltuario e spesso inefficace alla DAD (sincrona e asincrona).*		*L'alunno partecipa in modo discontinuo allaDAD.*	*L'alunno partecipa in modo regolare alla DAD.*	*L'alunno partecipa in modo costante e attivo alla DAD.*	*L'alunno partecipa in modo costante, attivo, propositivo alla DAD.*	*L'alunno partecipa in modo costante, attivo, proattivo e consapevole alla DAD.*
	MODALITÀ DI RELAZIONE A DISTANZA	*L'alunno non interagisce nelle videoconferenze .*		*L'alunno interagisce nonsempre rispettando i propri turni di parola nelle videoconferenze .*	*L'alunno rispetta i propri turni di parola nelle videoconferenze con i docenti ma non sempre con i propri pari.*	*L'alunno interagisce positivamente rispettando i turni di parola nelle videoconferenze sia con i docenti sia coni pari.*	*L'alunno interagisce sempre positivamente rispettando i turni di parola nelle videoconferenzesia con i docentisia con i pari.*	*L'alunno interagisce sempre positivamente e opportunamente rispettando i turni di parola nelle videoconferenze sia con i docenti sia con i pari.*
METODO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	**PUNTUALITÀ NELLE CONSEGNE**	*Non svolge / svolge raramente / (e) solo se sollecitato le consegne proposte.*		*Non sempre è puntuale nella consegna dei lavori assegnati.*	*È abbastanza puntuale nella consegna dei lavori assegnati.*	*È puntuale nella consegna dei lavori assegnati.*	*È puntuale e preciso nella consegna dei lavori assegnati.*	*È sempre puntuale e preciso nella consegna dei lavori assegnati.*

	QUALITÀ DEI LAVORI	*Il lavoro svolto non è rispondente alle attività.*	*Il lavoro svolto è incompleto / essenziale / con un apporto personale non adeguato alle attività.*	*Il lavoro svolto è adeguato con un essenziale apporto alle attività.*	*Il lavoro svolto è completo con un adeguato apporto alle attività.*	*Il lavoro svolto è completo con un significativo apporto personale alle attività.*	*Il lavoro svolto è completo con un approfondito apporto personale alle attività.*
	ORIGINALITÀ DEI LAVORI	*Esprime nel processo di lavoro nessun elemento di creatività e originalità.*	*Esprime talvolta nel processo di lavoro qualche elemento di creatività e originalità.*	*Esprime nel processo di lavoro elementi di creatività e originalità.*	*Esprime nel processo di lavoro buoni elementi di creatività e originalità.*	*Esprime in modo costante elementi degni di nota di creatività e originalità nello svolgimento delle attività.*	*Esprime in modo costante, preciso e puntuale elementi degni di nota di creatività e originalità nello svolgimento delle attività.*
	METODO DI LAVORO	*Non è autonomo nello svolgimento delle attività.*	*Organizza le attività in modo parzialmente adeguato ed autonomo.*	*Organizza le attività in modo adeguato.*	*Organizza le attività in modo efficace.*	*Organizza le attività in modo efficace con apporti personali.*	*Organizza le attività sempre in modo efficace dimostrando significative capacità critiche.*
	UTILIZZO LINGUAGGI	*Non utilizza un linguaggio corretto.*	*Utilizza un linguaggio essenziale ma non sempre corretto.*	*Utilizza un linguaggio corretto e semplice.*	*Utilizza un linguaggio corretto e pertinente.*	*Utilizza un linguaggio sempre corretto e pertinente.*	*Utilizza un linguaggio sempre corretto, pertinente e specifico.*
COLLABORAZIONE	***RAPPORTI CON ADULTI E COETANEI***	*È poco disponibile alla collaborazione con gli altri. Fatica ad accettare le idee degli adulti e dei compagni. Non mostra alcun interesse a perseguire un obiettivo comune.*	*È generalmente disponibile alla collaborazione con gli altri e mostra un sufficiente interesse a perseguire un obiettivo comune.*	*È spesso disponibile alla partecipazione e alla collaborazione con gli adulti e pari per la realizzazione di un obiettivo comune.*	*È disponibile al confronto con gli adulti e i compagni collaborando al perseguimento di un obiettivo comune.*	*È disponibile e aperto al confronto e con gli adulti e i compagni collaborando al perseguimento di un obiettivo comune.*	*È sempre disponibile e aperto al confronto con gli adulti e i compagni collaborando attivamente al perseguimento di un obiettivo comune.*
	RISPETTO DELLE REGOLE	*Non rispetta / Rispetta raramente le regole anche se*	*Riconosce le regole e generalmente le rispetta.*	*Riconosce le regole e le rispetta.*	*Ha interiorizzato le regole della comunità.*	*Ha interiorizzato le regole della comunità e le*	*Ha interiorizzato le regole della comunità e le rispetta. È*

		sollecitato dall'adulto e/o dai compagni.				*rispetta in contesti nuovi.*	*sempre propositivo nella scelta di regole in contesti nuovi.*
Acquisizione di conoscenze, abilità e competenze	***LIVELLO DEI PROGRESSI RILEVABILI NELL'ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE DISCIPLINARI***	*NON SUFFICIENTE*	*SUFFICIENTE*	*DISCRETO*	*BUONO*	*DISTINTO*	*OTTIMO*

13. REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Nello svolgimento delle attività di didattica digitale integrata (DDI) lo studente, anche con l'aiuto dei genitori, dovrà garantire il rispetto delle regole di seguito esposte:

Norme generali

- E' vietato l'utilizzo della piattaforma G-Suite e del registro Regel per finalità differenti da quelle didattiche.
- Lo studente deve utilizzare la piattaforma tenendo un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dell'insegnante, sia dei propri compagni di classe e rispettare l'orario delle lezioni. Eventuali ritardi o assenze saranno registrati sul registro elettronico.
- Lo studente durante le attività sincrone/asincrone deve essere facilmente identificabile e non deve utilizzare pseudonimi. In particolare durante le attività sincrone la partecipazione alla videolezione dovrà avvenire esclusivamente tramite l'indirizzo mail istituzionale (nome.cognome@scuolanunzionasi.edu.it).
- Lo studente durante le attività sincrone deve mantenere la webcam accesa, salvo disposizione diverse del docente.
- E' vietato diffondere in rete o sui social le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto o di riprese video o vocali.
- E' vietato diffondere eventuali informazioni riservate di cui lo studente viene a conoscenza durante le attività di DDI.
- Quando si condividono documenti non si deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti.

Accesso alla piattaforma e al Registro elettronico

• L'accesso alla piattaforma G-Suite e al registro Regel ed ai servizi ad essi correlati è strettamente personale; l'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

• Ogni studente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale.

• Ogni studente si impegna a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale/i link di accesso alle piattaforme di didattica a distanza senza consentirne l'uso ad altre persone.

Riprese dal device dello studente

• La ripresa video dal device dello studente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadramento del solo studente, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.

• A tutela della privacy, lo studente deve trovarsi in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, oggetti personali, etc.).

Segnalazioni

- Lo studente, anche per il tramite dei genitori deve avvisare l'Istituto nel caso in cui dovesse ricevere materiale audio, video, PPT, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno; in tale ipotesi le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo email: tpic84000q@istruzione.it, c.a. Dirigente Scolastico, Oggetto: "segnalazione su didattica distanza";
- E' obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.

Misure di sicurezza informatica

- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo del device usato per accedere alla piattaforma o ai servizi di didattica a distanza.
- Assicurarsi che i software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati.
- Assicurarsi che il device utilizzato per accedere alla DAD sia protetto da una password di almeno 8 caratteri contenente una lettera maiuscola, un numero ed un carattere speciale.
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico quando si è lontani dalla postazione di lavoro.
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette.
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette.

La violazione delle norme del presente regolamento può comportare provvedimenti disciplinari da parte della scuola che non precludono ulteriori interventi delle autorità competenti nel caso in cui tali comportamenti avessero rilevanza civile o penale anche in relazione alla violazione delle leggi a tutela dei dati personali delle persone fisiche. A tal proposito si ricorda che, ai sensi dell'art. 2048 del codice civile, i genitori o il tutore sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori.

Per lo svolgimento delle attività di didattica digitale integrata si richiede la fattiva collaborazione dei genitori, ove possibile, per superare eventuali difficoltà all'uso degli strumenti informatici da parte di bambini/e e ragazzi/e e, sempre, per vigilare sul corretto uso dei medesimi e sul rispetto del presente Regolamento**.**

14. SICUREZZA

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, avrà il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto informerà i docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, e al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

15. GLI ORGANI COLLEGIALI E LE ASSEMBLEE

In funzione dell'emergenza, il nostro istituto potrà programmare con modalità telematica le riunioni degli organi collegiali attraverso piattaforme per videoconferenza. Si ricorda che tutti i partecipanti sono tenuti al vincolo della riservatezza e che si dovrà evitare che persone esterne possano accedere alla riunione. In particolare, è vietato registrare con qualsiasi mezzo la riunione allo scopo di divulgarea terzi i contenuti; la riunione è soggetta ad identificazione e approvazione d'accesso, tutto nel rispettodella normativa sulla Privacy.

16. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Anche in caso di DDI sarà favorito il necessario rapporto scuola-famiglia attraverso incontri di informazione e condivisione in modalità videoconferenza. Con la stessa modalità verranno socializzate le proposte progettuali della didattica digitale integrata e, per consentire loro la migliore organizzazione, avverrà la condivisione degli approcci educativi e di materiali formativi, anche per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitino, in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

17. FORMAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ASSISTENTE TECNICO

Verranno predisposte all'interno del Piano della formazione del personale, attività che sappiano rispondere alle specifiche esigenze formative riguardanti la didattica digitale integrata anche sulla basedi monitoraggi effettuati nel corso dell'anno scolastico. I percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito per la formazione saranno incentrati sulle seguenti priorità:

1. informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
2. didattica:
    a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo*, flipped classroom*, *debate, project based learning*);
    b. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
    c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
3. privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
4. formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

18. PRIVACY

INFORMATIVA SULLA PRIVACY DI G SUITE FOR EDUCATION

La presente Informativa sulla privacy ha lo scopo di aiutare gli utenti e i genitori di G Suite for Education a comprendere quali dati raccogliamo, perché li raccogliamo e cosa ne facciamo. La presenteInformativa include informazioni sulle nostre pratiche sulla privacy specifiche di G Suite for Education e sintetizza le parti più pertinenti delle Norme sulla privacy di Google, che fornisce ulteriori esempi e spiegazioni che potrebbero essere utili.

L'account G Suite for Education è un account Google creato e gestito dalla scuola per l'utilizzo da parte di studenti ed educatori. Durante la creazione di questo account, la scuola può fornire a Google determinate informazioni personali sui suoi studenti ed educatori, che nella maggior parte dei casi includono nome, indirizzo e-mail e password di un utente, ma può anche includere e-mail, telefono e indirizzo secondari se la scuola sceglie per fornire tali informazioni. Google può anche raccogliere informazioni personali direttamente dagli utenti degli account G Suite for Education, come numero di telefono, foto del profilo o altre informazioni che aggiungono a un account G Suite for Education.

Google raccoglie anche informazioni basate sull'uso dei nostri servizi. Ciò comprende:

- informazioni sul dispositivo, come il modello hardware, la versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni sulla rete mobile incluso il numero di telefono dell'utente;
- dettagli su come un utente ha utilizzato il nostro servizio, informazioni sugli eventi del dispositivo e l'indirizzo IP (Internet Protocol) dell'utente;
- informazioni sulla posizione, determinate da varie tecnologie tra cui indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri di applicazione univoci, come il numero di versione dell'applicazione; e cookie o tecnologie simili che vengono utilizzati per raccogliere e archiviare informazioni su un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

Come Google utilizza le informazioni raccolte:

In G-Suite for Education Core Services

- I servizi principali di G Suite for Education ("Servizi principali") sono elencati nel Riepilogo servizi e includono Gmail, Calendario, Aula, Contatti, Drive, Documenti, Moduli, Gruppi, Fogli, Siti, Diapositive, Talk / Hangouts, Vault e Chrome Sync. Questi servizi sono forniti a una scuola in base al suo accordo G Suite for Education e, ove applicabile, all' emendamento sull'elaborazione dei dati (Utenti e genitori possono chiedere alla propria scuola se ha accettato la modifica del trattamento dei dati.)
- Le informazioni personali dell'utente raccolte nei Servizi di base vengono utilizzate esclusivamente per fornire i Servizi di base. Google non pubblica annunci nei Servizi principali né utilizza le informazioni personali raccolte nei Servizi principali a fini pubblicitari.

In genere nei servizi di Google

- Oltre ai Servizi di base, gli utenti di G Suite for Education possono avere accesso ad altri servizi Google resi generalmente disponibili per i consumatori, come Google Maps, Blogger e YouTube. Chiamiamo questi "Servizi aggiuntivi" poiché sono al di fuori dei Servizi principali.
- Le Norme sulla privacy di Google descrivono in che modo i servizi Google generalmente

utilizzano le informazioni, anche per gli utenti di G Suite for Education. È possibile che le informazioni personali di un servizio vengano combinate con informazioni, comprese le informazioni personali, di altri servizi Google.

- Google può offrire annunci agli utenti di G Suite for Education nei Servizi aggiuntivi. Per gli utenti di G Suite for Education nelle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcuna informazione personale dell'utente (o qualsiasi informazione associata a un accountG Suite for Education) per indirizzare gli annunci, sia nei Servizi principali che in altri servizi Google accessibile durante l'utilizzo di un account G Suite for Education.

Informazioni condivise da GOOGLE

Le informazioni possono essere condivise al di fuori di Google in circostanze limitate.

Con il consenso dell'utente con aziende, organizzazioni o individui al di fuori di Google o il consenso dei genitori (come applicabile).

Con gli amministratori di G Suite for Education di questa scuola o dominio.

Per l'elaborazione esterna. Informazioni personali ad affiliati o altre aziende o persone di fiducia per elaborazione, in base alle istruzioni e in conformità con l'Informativa sulla privacy e qualsiasi altra misura appropriata di riservatezza e sicurezza.

Per motivi legali Condivisione di informazioni personali con aziende, organizzazioni o individui al di fuori di Google se si ritiene in buona fede che l'accesso, l'uso, la conservazione o la divulgazione delle informazioni sia ragionevolmente necessario per:

1. soddisfare qualsiasi legge, regolamento, procedura legale o richiesta governativa applicabile applicabile.
2. applicare i Termini di servizio applicabili, inclusa l'indagine su potenziali violazioni.rilevare, prevenire o altrimenti affrontare frodi, problemi tecnici o di sicurezza.
3. proteggere da danni ai diritti, alla proprietà o alla sicurezza di Google, dei nostri utenti o del pubblico come richiesto o consentito dalla legge.

Trasparenza e scelta

Viene offerta una varietà di controlli utente che consentono agli utenti di G Suite for Education di fare scelte significative su come le informazioni vengono utilizzate nei servizi di Google. A seconda delle impostazioni abilitate dalla scuola, gli utenti possono utilizzare i vari controlli descritti nell'Informativa sulla privacy, come i controlli delle attività di Google, per gestire la loro privacy e informazioni.

Revisione dei genitori e cancellazione delle informazioni

I genitori degli utenti di G Suite for Education nelle scuole primarie / secondarie possono accedere alle informazioni personali dei propri figli o richiederne la cancellazione tramite l'amministratore della scuola. Gli amministratori scolastici possono fornire l'accesso dei genitori e la cancellazione delle informazioni personali coerenti con la funzionalità dei servizi. Se un genitore desidera interrompere qualsiasi ulteriore raccolta o utilizzo delle informazioni del minore, può richiedere all'amministratore di utilizzare i controlli di servizio a sua disposizione per limitare l'accesso del minore a funzionalità o servizi o eliminare completamente l'account. Una guida per gli amministratori su come utilizzare i controlli di servizio per raggiungere questo obiettivo è disponibile in G Suite.

Interpretazione di termini contrastanti

La presente Informativa ha lo scopo di fornire le informazioni chiave sulla nostra raccolta e utilizzo dei

dati per gli utenti di G Suite for Education ed è coerente con le Norme sulla privacy di Google e l'accordo di G Suite for Education, che forniscono ulteriori esempi e spiegazioni che potrebbero essere utili. Laddove vi siano termini diversi, come per le limitazioni della pubblicità in G Suite for Education, prevale l'accordo G Suite for Education, seguito dalla presente Informativa sulla privacy e quindi dalle Norme sulla privacy di Google.

PRIVACY AGREEMENT E DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
per la fornitura del servizio "REGEL-LA SCUOLA DIGITALE"

1. OGGETTO

Istituto Comprensivo N. Nasi Trapani con sede in Via P. Zuccalà, 14 - 91100 Trapani (TP), Cod Mec. TPIC84000Q, in persona del legale rappresentante Dott. Aurelia Bonura ("Ente" o "Titolare del trattamento") affida a KARON S.r.l. con sede legale in via Martiri della Libertà, 18 – Prato Sesia (NO) 28077, P.IVA 02092110036 e C.F. 02092110036, nella persona del suo legale rappresentante, (in seguito denominata anche solo "Responsabile" e congiuntamente all'Ente "Parti"), che accetta, l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento sui dati personali di cui entra in possesso o a cui ha comunque accesso, necessarie all'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di servizi "REGEL" ed eventuali Servizi accessori.

Con il presente Accordo, pertanto, il Responsabile si impegna a svolgere il trattamento elettronico dei dati di titolarità dell'Ente, limitatamente alla fornitura dei Servizi informatici e telematici sopra elencati e oggetto di contratto, nel pieno rispetto delle previsioni normative ad esso applicabili di cui al Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003, di seguito anche solo "Codice") e al Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 ("Regolamento"), nonché tenendo conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali inerenti al trattamento svolto.

2. NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento deve essere svolto da parte del Responsabile in esecuzione del vigente rapporto contrattuale con l'Ente e per le finalità ad esso relative, nonché per il tempo strettamente necessario al perseguimento di tali finalità. In ogni caso, il trattamento dovrà avvenire in modo da garantire la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati di titolarità dell'Ente. Il Titolare del trattamento determinerà le finalità e le modalità da osservare per l'esecuzione dei trattamenti dei dati personali.

I dati personali trattati per le finalità di cui al contratto dei servizi REGEL saranno archiviati nel sistema di conservazione digitale di KARON SRL (nella sua qualità "Responsabile del trattamento").

3. DURATA DEL TRATTAMENTO

Il presente Accordo è produttivo di effetti per tutta la durata del rapporto contrattuale in essere tra le Parti e, pertanto, alla cessazione definitiva di questo rapporto lo stesso decadrà con effetto immediato.

Il trattamento, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti. Tali dati, inoltre, devono essere conservati nei sistemi del Responsabile in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato.

In caso di cessazione dei rapporti in essere tra le Parti il Responsabile si impegna a interrompere ogni trattamento dei dati e provvederà alla cancellazione dei dati personali trattati in nome e per conto del

titolare dai propri sistemi nonché manterrà a disposizione dell'Ente i dati personali per l'estrazione per il periodo di 30 (trenta) giorni successivi alla cessazione del contratto, fatto salvo il caso in cui si verifichino circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del trattamento dei dati da parte del Responsabile, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario.

4. TIPO DI DATI PERSONALI E CATEGORIE DI INTERESSATI

Il trattamento dei dati personali, in riferimento ai Servizi affidati, riguarda dati di natura comune, categorie particolari di dati e/o relativi a condanne penali e reati (a titolo esemplificativo e nonesaustivo: origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute, o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale dellapersona o dati relativi a provvedimenti o procedimenti giudiziari) delle seguenti categorie di interessati: personale scolastico, genitori/tutori (compreso parenti, affini o conviventi), alunni/studentie utenti dei servizi in genere.

5. NOMINA DI SUB-RESPONSABILI

Il Titolare del trattamento autorizza il Responsabile ad avvalersi di Sub-responsabili per l'espletamento dell'incarico ricevuto. Pertanto il Titolare autorizza, sin d'ora, il Responsabile a designare quali Sub-responsabili i soggetti indicati dell'allegato 1.

Il Responsabile si impegna, in ogni caso, a comunicare al Titolare con cadenza annuale, il nominativo dei soggetti terzi nominati Sub- responsabili che presentino garanzie idonee a rispettare i requisiti del Regolamento citato, del presente atto di designazione ed a garantire la tutela dei diritti degli Interessati.

Il Responsabile prende atto e riconosce di essere responsabile anche relativamente ai trattamenti dei dati personali posti in essere dal Sub- responsabile, salvo quanto previsto dall'art. 82, comma 3 del Regolamento.

Il responsabile si impegna a nominare il Sub-responsabile del trattamento nel rispetto di quanto previsto dell'articolo 28 G.D.P.R.,

vincolandolo, mediante un contratto, agli stessi obblighi imposti dal titolare in forza del presente contratto di nomina.

6. OBBLIGHI E DIRITTI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

L'Ente ha diritto di ottenere dal Responsabile tutte le informazioni (relative alle misure organizzative e di sicurezza) necessarie per dimostrare il rispetto delle istruzioni e degli obblighi affidati allo stesso o derivanti dalla normativa italiana ed europea, al fine di consentire e contribuire alle attività di revisione (comprese le ispezioni) realizzate dallo stesso Ente o da un altro soggetto da questi incaricato.

L'Ente ha il diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito privacy e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile.

L'Ente deve fornire al Responsabile dati personali esatti e aggiornati nonché si deve impegnare a comunicare ogni eventuale modifica o rettifica dei dati.

L'Ente garantisce che ogni trattamento effettuato dal Responsabile è fondato sulle condizioni di liceità del trattamento ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento citato e che qualora la condizione di liceità consista nel consenso dell'Interessato l'Ente ha provveduto ad acquisire il consenso.

7. ISTRUZIONI DEL TITOLARE E OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento, in forza del presente Accordo e della designazione conferitagli, in riferimento alle pattuizioni contrattuali convenute, nelle attività di trattamento poste in essere su dati di titolarità dell'Ente è tenuto al rispetto dei seguenti compiti e istruzioni:

a) adottare ogni misura idonea allo scrupoloso rispetto del Codice e del Regolamento citati, nonché tenendo conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità Garante
per la protezione dei dati personali inerenti ai trattamenti svolti dal Responsabile;

b) gestire i sistemi informatici, nel quale risiedono i dati dell'Ente, adottando tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento;

c) adottare adeguati sistemi di protezione (programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware) atti a garantire la massima sicurezza, utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento e il funzionamento degli stessi;

d) predisporre e implementare le eventuali ulteriori misure minime di sicurezza per il trattamento informatico di categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati per la conseguente tutela degli strumentielettronici;

e) svolgere il trattamento in esecuzione dei rapporti contrattuali in essere e per le finalità a essi relative, nonché per il tempo strettamente necessario al perseguimento di tali finalità, con particolare attenzione allo scopo per il quale il relativo trattamento è stato delegato; in ogni caso, il trattamento dovrà avvenire in modo da garantire la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati di titolarità dell'Ente ed è fatto esplicito divieto al Responsabile di utilizzare tali dati per scopi o finalità diversi da quelli sopraindicati;

f) provvedere alla gestione, monitoraggio, messa in sicurezza e aggiornamento dei propri sistemi informativi, sui quali sono
presenti dati personali di titolarità dell'Ente;

g) garantire idonee procedure di back-up e disaster recovery, assicurando un salvataggio con frequenza almeno giornaliera delle basi dati e degli altri dati critici di configurazione e supporto utili alla fruizione delle basi dati stesse. I relativi supporti di salvataggio (backup) sono da conservarsi in modo fisicamente sicuro in sede diversa da quella di custodia dei dati, in modo da assicurare la loro fruibilità anche in caso di evento disastroso (incendio, evento idrogeologico, atto di forza, furto) presso il luogo dicustodia;

h) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento citato nonchè consentire e contribuire alle attivitàdi revisione, comprese le ispezioni realizzate dal Titolare;

i) assistere l'Ente nel garantire, ove applicabile ai Servizi espletati, il rispetto degli obblighi di "Sicurezza", "Notifica" di una violazione dei dati personali (data breaches), "Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati" e "Consultazione preventiva" (ai sensi e per gli effetti degli articoli da 32 a 36 del citato Regolamento), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;

j) interagire con il Garante per la protezione dei dati personali, in caso di richiesta di informazioni o effettuazione di controlli e accessi da parte dello stesso;

k) supportare e assistere il Titolare, con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di

soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati (negli ambiti e nel contesto, ovviamente, del ruolo ricoperto e in cui opera il Responsabile);

l) informare prontamente il Titolare di tutte le questioni rilevanti ai fini di legge, e dare tempestiva notizia al medesimo di
richieste che dovessero pervenirgli da parte dell'Autorità Garante e/o da parte degli interessati;

m) assistere il Titolare affinchè possa dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati;

n) assistere il Titolare affinchè possa dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati;

o) adottare politiche interne e meccanismi atti a garantire e dimostrare il rispetto della privacy e predisporre, a richiesta del Titolare, rapporti scritti o audit in merito agli adempimenti eseguiti ai fini di legge;

p) coordinarsi con eventuali altri responsabili del trattamento nominati dal Titolare, con riferimento a determinati servizi e alle attività di trattamento poste in essere in adempimento degli accordi contrattuali, nonché per l'applicazione delle misure di sicurezza in ambito privacy;

q) per il periodo di trattamento, custodire i dati medesimi in ambiente sicuro e protetto con criteri di sicurezza e di separazione tali da non consentire l'accesso ai dati a persone non autorizzate al trattamento;

r) rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati personali oggetto di trattamento, fatti salvi eventuali obblighi di legge a cui il Responsabile debba sottostare in ragione della propria attività; in tali eventualità è fatto espresso obbligo al Responsabile di informare tempestivamente in proposito il Titolare;

s) adibire a qualsiasi trattamento dei dati personali esclusivamente persone autorizzate, che operino sotto la diretta autorità del Responsabile e a tal proposito formate e istruite (anche per iscritto) dal medesimo, acquisendo dalle stesse uno specifico impegno alla riservatezza, nonché vigilare sulla puntuale applicazione delle istruzioni impartite;

t) circoscrivere gli ambiti di trattamento dei dati personali ai paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di
trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano un livello adeguato di tutela;

8. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il presente atto di nomina è regolato dalla legge italiana.

Per ogni e qualsiasi controversia connessa con l'interpretazione e l'esecuzione del presente atto di nomina sarà esclusivamente competente il foro di Novara.

Il Responsabile, nella sua qualità di persona giuridica, prende atto che l'incarico è affidato per l'esclusiva ragione che il profilo societario, in termini di proprietà, risorse umane, organizzative ed attrezzature, è stato ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti di esperienza, capacità, affidabilità previsti dalla vigente normativa. Qualsiasi mutamento di tali requisiti, che possa sollevare incertezze sul loro mantenimento, dovrà essere preventivamente segnalato al Titolare, che potrà esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione il diritto di recesso, senza penali ed eccezioni di sorta.

Il Responsabile, con la sottoscrizione del presente Accordo, accetta tutti i termini di cui sopra, conferma la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione al dettato normativo vigente e si impegna a procedere al trattamento dei dati attenendosi alle presenti istruzioni ricevute dal Titolare o a quelle ulteriori che saranno conferite nel corso delle attività prestate in suo favore.