



Condizioni generali di erogazione del servizio di Posta elettronica istituzionale e servizi connessi collegati alla piattaforma Microsoft Office 365 a favore degli allievi dell'I.S.I.S. "A. Malignani" - Udine

1. Definizioni

Ove nominati nel presente atto i termini sotto riportati hanno il seguente significato:

Istituto: l'I.S.I.S. "A. Malignani", con sede in Udine viale Leonardo da Vinci, 10.

Allievo: il soggetto iscritto a qualunque indirizzo dell'Istituto per tutta la durata del corso di studi o in ogni caso per tutta la durata della formale iscrizione allo stesso. Gli allievi minorenni sono rappresentati ad ogni effetto di legge da coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale ai sensi di legge.

Condizioni: le presenti Condizioni di fornitura del "Servizio" di Posta elettronica istituzionale fornito dall'Istituto, la quale prevede l'accesso e l'utilizzo di tutti i servizi forniti dalla piattaforma Microsoft Office 365 cui l'Istituto aderisce. I servizi succitati sono dislocati presso i server Microsoft e concessi in uso all'Istituto con formale contratto che ne regola la fruizione da parte dell'utenza dello stesso.

Credenziali di accesso: login e password (temporanea da cambiare al primo accesso) assegnate dall'Istituto.

Pannello tecnico: l'area per la gestione del Servizio alla quale l'allievo accede con le proprie Credenziali di accesso.

Parti: l'Istituto e l'Allievo.

Policy di utilizzo del servizio: il documento redatto dall'Istituto e pubblicato alla pagina http://www.malignani.ud.it/privacy/mail_allievi termini-condizioni nel quale vengono indicate le norme comportamentali e i limiti di utilizzo del Servizio, cui sono soggetti tutti gli allievi.

Servizio: il servizio di posta elettronica e l'utilizzo di tutti i servizi forniti dalla piattaforma Microsoft Office 365 fornito a ciascun allievo dell'Istituto attraverso la fornitura di un user identificato: nome.cognome@studenti.malignani.ud.it protetto da password da cambiare la primo accesso

Specifiche tecniche: le informazioni pubblicate alla pagina <https://support.office.com/it-it/office-training-center> contenente le caratteristiche tecniche dei Servizi e la formazione di base sull'utilizzo degli stessi.

2. Descrizione del Servizio e Requisiti di Accesso

Il Servizio di posta elettronica che l'Istituto fornisce a ciascun allievo gratuitamente, comprende:

- una casella di posta elettronica gratuita con possibilità di inviare e ricevere e-mail sia via web (detto anche accesso "webmail") che per mezzo di un programma client di posta elettronica, indipendentemente dalla rete di accesso Internet utilizzata, in Italia e nel mondo;
- le caratteristiche del servizio di posta elettronica, l'uso della piattaforma Microsoft Office 365 comprensiva di tutte le funzionalità connesse alla stessa, così come lo spazio casella e l'ampiezza del canale trasmissivo sono quelle descritte nelle specifiche tecniche della Microsoft;
- il pacchetto Microsoft Office 365 A1 Plus per studenti – scaricabile dalla piattaforma ed installabile sul proprio dispositivo;
- assistenza e supporto esclusivamente fornito per mezzo di richieste scritte (vedasi art. 4 qui di seguito);

3. Durata e vincoli della casella di posta

All'atto dell'iscrizione a qualunque indirizzo di studi dell'Istituto e per tutta la durata del corso di studi o in ogni caso per tutta la durata della formale iscrizione allo stesso, l'Istituto fornirà il servizio di posta elettronica indicato al punto precedente.

Alla fine del corso di studio o al venir meno, per qualunque causa della qualifica di allievo iscritto, seguirà entro trenta giorni da tale evento la disattivazione della casella di posta elettronica ed i relativi servizi



“ARTURO MALIGNANI” - UDINE

connessi alla piattaforma Microsoft Office 365, con conseguente impossibilità di accedere ulteriormente al servizio.

La disattivazione della casella comporterà l'eliminazione di tutti i messaggi in essa contenuti (messaggi che non saranno più recuperabili) e di tutti i dati in essa contenuti come rubrica, dati di registrazione, documenti ecc. ecc. L'allievo, quindi, prende atto e accetta incondizionatamente che con la cancellazione della casella cesseranno tutti i servizi ad essa connessi, verranno eliminati definitivamente ogni messaggio, rubrica, dato personale, impostazione e crediti eventualmente presenti.

4. Assistenza

La fornitura del servizio comprende l'assistenza con guide e istruzioni che verranno fornite ed eventualmente tramite richieste scritte (ticket) da inviare all'amministratore di sistema dell'Istituto. L'allievo può contattare il servizio di assistenza esclusivamente per la risoluzione dei problemi relativi al servizio di posta elettronica fornito.

5. Sicurezza

L'accesso ai Servizi è consentito mediante un codice di identificazione (username) e una parola chiave (password). Lo username è un dato pubblico, mentre la password rappresenta la chiave segreta senza la quale non si può accedere al Servizio. L'Allievo è tenuto a scegliere una password non banale, di non facile individuazione. L'Allievo è consapevole che l'eventuale conoscenza della password da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'utilizzo del Servizio a nome dell'Allievo. L'Allievo è pertanto si obbliga incondizionatamente a conservare la password con la massima cura e riservatezza e sarà responsabile di ogni danno causato dalla conoscenza della suddetta password da parte di terzi. La password potrà essere modificata dall'Allievo in qualunque momento tramite i collegamenti appositi a questo scopo previsti e, per ragioni di sicurezza, si consiglia di provvedere periodicamente a cambiarla. L'Utente si impegna a comunicare immediatamente all'Istituto l'eventuale furto, smarrimento o perdita di riservatezza della password e rimane comunque responsabile di ogni impiego del Servizio sino al momento di tale comunicazione. L'Allievo si impegna inoltre a comunicare immediatamente all'Istituto qualsiasi uso non autorizzato del proprio identificativo utente e/o password od ogni altra violazione della sicurezza a cui venisse a conoscenza.

6. Diritti e doveri

L'Allievo prende atto del fatto che lo scopo principale della casella di posta elettronica ed i servizi connessi alla piattaforma Microsoft Office 365 forniti dall'Istituto è quello di consentire efficaci rapporti fra l'allievo e l'Istituto in tutte le sue componenti ed in particolare per favorire i percorsi didattici promossi e attivati dall'Istituto. A tale effetto l'Allievo prende atto del fatto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di far uso del servizio di posta elettronica e dei servizi connessi alla piattaforma Microsoft Office 365 forniti per effettuare comunicazioni o in genere attività che possano arrecare danni o turbative ad altri utenti e/o a servizi operanti nella Rete Internet e/o che violino le leggi e i regolamenti vigenti.

È vietato distribuire/installare il pacchetto Microsoft Office 365, concesso in licenza d'uso, a terzi. Ogni utilizzo improprio potrà essere perseguito a norma di legge, dagli organi preposti.

A tale effetto l'Allievo si impegna ad usare responsabilmente la casella di posta elettronica ed i relativi servizi offerti dalla piattaforma Microsoft Office 365 forniti dall'Istituto per i fini indicati al periodo precedente. In particolare, l'Allievo prende atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di fare uso del Servizio fornito dall'Istituto per:

- concedere l'utilizzo, anche temporaneo, a terzi del proprio account e dei connessi Servizi del pacchetto Microsoft Office 365;
- compiere atti contro la morale o l'ordine pubblico o con lo scopo di molestare la quiete altrui, danneggiare chicchessia o violare o tentare di violare comunque il segreto della corrispondenza;



"ARTURO MALIGNANI" - UDINE

- inviare a terzi messaggi non richiesti e indesiderati ("spamming") analogamente a non gestire l'account fornito per conto di terzi, o in collaborazione con essi;
- effettuare tentativi non autorizzati di accesso a qualsiasi account o computer che non gli appartengono;
- intercettare, impedire, interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche o rivelarne il contenuto;
- violare, sottrarre o sopprimere la corrispondenza informatica o telematica tra terzi;
- comunicare in modo offensivo, ingiurioso o diffamatorio;
- trasmettere, distribuire o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi Legge o regolamento in vigore; questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
- violare la privacy degli altri utenti della Rete.

L'Allievo, che rimane l'unico responsabile dell'uso degli strumenti concessi, manleva pertanto l'Istituto, mantenendolo indenne da ogni perdita, danno, responsabilità, costo e spesa, incluse anche le spese legali, derivanti da ogni violazione di tale divieto. L'Allievo prende altresì atto che, l'utilizzo della casella di posta elettronica fornito avviene sotto la propria esclusiva responsabilità.

Ove si accerti l'esistenza di uno o più episodi di spamming o altri comportamenti vietati aventi comunque origine dalla casella di posta elettronica dell'Allievo stesso, l'Istituto potrà adottare ogni opportuna misura tecnica per interrompere l'accesso dell'Allievo al Servizio. Impregiudicata l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a carico dell'allievo sulla base del relativo regolamento, impregiudicata l'adozione di ogni altra iniziativa o azione prevista dalla legge.

L'Allievo dichiara di essere a conoscenza nelle regole di "**netiquette internet**" e di rispettarle nell'uso dei servizi di comunicazione attivati con gli strumenti messi a disposizione dall'Istituto.

7. Trattamento dei dati personali

1 Il trattamento dei dati personali comunicati dall'Allievo all'Istituto ai fini dell'esecuzione dell'erogazione del Servizio, avverrà in conformità al D.lgs. 196/2003 e al Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) e successive modificazioni, all'informativa contenuta ai punti 5 e 6 del presente atto ovvero rilasciata dall'Istituto in fase di prima iscrizione ed in forza del consenso al trattamento dei dati manifestato in tali sedi dall'Allievo, ovvero dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.

2 L'Istituto, per le sole fasi di raccolta, trattamento e gestione dei dati, necessarie ai fini dell'erogazione del Servizio, si pone quale Titolare autonomo del trattamento, in conformità alle definizioni dei ruoli descritte nel D.lgs. 196/2003 e nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e successive modificazioni.

8. Responsabile del Trattamento

L'Istituto è il soggetto Responsabile per il trattamento dei dati personali.

Ai punti 5 e 6 del presente atto si descrivono le modalità di trattamento dei dati cui l'Istituto, in virtù di tale ruolo, tratta i dati personali degli interessati secondo quanto dalla normativa di legge e regolamento vigenti e dalle informative privacy dell'Istituto pubblicate nella sezione apposita sezione del sito web dello stesso.

a. Dati trattati dall'Istituto nell'erogazione dei servizi

I Servizi erogati dall'Istituto, compatibilmente con le Specifiche tecniche degli stessi, consentono al Responsabile di trattare i dati secondo tempistiche e modalità da egli stesso impostate ed autonomamente gestite, fatte salve le disposizioni di legge applicabili. L'ambito della nomina all'Istituto per il trattamento è relativo unicamente al trattamento dei dati personali immessi e/o trasmessi autonomamente dal Titolare mediante il Servizio prescelto e/o nell'ambito dello stesso, e comunque nel rispetto delle finalità volte alla



sua corretta erogazione da parte dell'Istituto e secondo quanto previsto dalla normativa applicabile tempo per tempo vigente.

b. Obblighi e diritti

Per effetto della presente nomina, l'Istituto è autorizzato esclusivamente al trattamento dei dati personali nella misura e nei limiti necessari all'esecuzione delle attività dallo stesso svolte per l'erogazione del servizio svolto. L'Istituto ha il potere di compiere tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia, nonché il compito di organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali ad essa comunicate dai Titolari ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto del servizio fornito. In conformità a quanto prescritto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalla normativa inerente il trattamento dei dati personali, si precisa che è dovere di Istituto quale Responsabile del trattamento:

- trattare i dati personali immessi e/o trasmessi nell'ambito dell'esecuzione del Servizio fornito oggetto del Contratto con le caratteristiche tecniche e di sicurezza stabilite sulla base di quanto previsto nello stesso, nei Manuali, nelle Specifiche Tecniche che li disciplinano e nei Codici di condotta cui Istituto abbia aderito in relazione al Servizio fornito, che ai fini del presente articolo devono intendersi quale documentazione contenente le istruzioni di trattamento dei dati che il Titolare accetta. Nel caso in cui il Titolare manifesti necessità particolari che richiedano istruzioni diverse rispetto a quanto descritto nella documentazione sopra richiamata, dovrà manifestare tale necessità all'Istituto e descrivere le misure che si richiede vengano garantite, le quali verranno valutate e, qualora implementabili, quotate con una specifica offerta;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza; tali soggetti autorizzati al trattamento, in relazione allo svolgimento delle attività sopra descritte, saranno specificamente assegnati al trattamento dall'Istituto dando loro le istruzioni necessarie e rendendoli edotti delle modalità convenute e di quelle prescritte e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR); in particolare, l'Istituto, nell'erogazione del Servizio fornito, applicherà le misure indicate, nelle Specifiche tecniche, nei Manuali relativi al Servizio e nei Codici di condotta cui abbia aderito in relazione al Servizio erogato, nonché nelle procedure da essa adottate secondo lo standard di riferimento;
- tenuto conto della natura del trattamento, assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, per dar seguito alle richieste ricevute per l'esercizio dei diritti degli Interessati; nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), tenendo conto altresì delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- su scelta del Titolare, cancellare o restituire al medesimo tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla nomina contenuta nel presente atto, consentendo e contribuendo alle attività di revisione e verifica, previo accordo sui tempi e sulle modalità e purché le stesse non contrastino con obblighi di riservatezza assunti dall'Istituto e/o con le policy della medesima. L'Istituto, pertanto, effettua il trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni sopra riportate, delle



“ARTURO MALIGNANI” - UDINE

indicazioni del Manuale che disciplina il Servizio, degli eventuali allegati e delle prescrizioni contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), nonché nel rispetto dei requisiti di sicurezza stabiliti per l'erogazione dei singoli servizi.

c. Sub-responsabili

Con la sottoscrizione del presente atto, e fermo quanto eventualmente espressamente previsto al riguardo nelle ulteriori Sezioni delle presenti Condizioni di erogazione del servizio, il Titolare autorizza l'Istituto ad avvalersi di propri sub-responsabili, quali anche terzi fornitori per l'erogazione di servizi (assistenza, manutenzione, erogazione di servizi aggiuntivi, fornitori di reti e servizi di comunicazione elettronica) connessi alla prestazione richiesta, riconoscendo ed accettando che ciò possa comportare il trattamento di dati da parte dei medesimi.

Ai fini della nomina di un sub-responsabile l'Istituto assicura, che:

- a) il sub-responsabile acceda ai dati del Titolare solo nella misura richiesta per adempiere alle obbligazioni al medesimo delegate in conformità all'attività che viene contrattualmente demandata in ordine alla funzionalità e gestione del servizio erogato;
- b) il sub-responsabile assuma gli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR;
- c) L'Istituto rimanga responsabile nei confronti del Titolare per tutti gli obblighi assunti, anche in relazione alle attività affidate al sub-responsabile.

Al fine di consentire al Titolare dei dati un preciso controllo sui suddetti terzi, nonché di provvedere agli adempimenti sussistenti rispetto a tutta la categoria di detti terzi, l'Istituto si impegna a conservare aggiornata la lista di tali soggetti terzi nonché apposita documentazione da cui risultino gli obblighi assunti da detti soggetti terzi in relazione agli oneri in materia di trattamento dei dati personali precisati nel presente documento, qualora gli stessi trattino dati nell'ambito del Servizio prescelto.

Istituto si impegna ad informare il Titolare, qualora richiesto, in caso di modifiche di tali soggetti terzi.

d. Violazioni

Qualora si verificassero eventi che comportano la violazione dei dati trattati nell'erogazione del servizio erogato, l'interessato avvertirà il Titolare entro e non oltre le 72 ore dall'accertata violazione con le modalità e nei tempi di cui alla normativa vigente applicabile in materia.

9. Legge applicabile, giurisdizione e foro competente

Il servizio di Posta elettronica istituzionale dell'Istituto e servizi connessi riferibili alla piattaforma Microsoft Office 365 sono regolati esclusivamente dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, le Parti fanno espresso rinvio, nei limiti in cui ciò sia possibile, alle norme di legge vigenti.

Il Foro competente in via esclusiva è quello di Udine.

Udine, 5 luglio 2023


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Oliviero Barbieri
