



GDPR

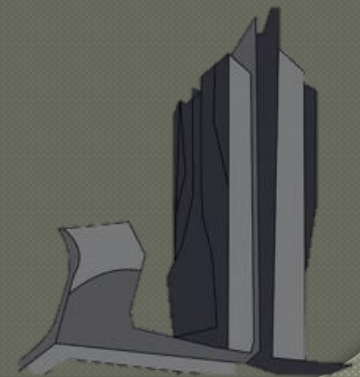
Privacy e Scuola

Ing. Carmine Napolitano

Viale Italo Calvino, 49 Roma 00143 Scala A

Piazza Castelnuovo delle Lanze, 5 San Paolo Bel Sito (Na) 80030

email: ing.carminenapolitano@gmail.com posta certificata: c.napolitano@pec.ording.roma.it Cel: 328.19.16.982



DLgs 196/2003



Con la Legge 675, nel 1996, viene introdotto nel nostro ordinamento un nuovo diritto, il *diritto alla protezione dei dati personali*.

Nel 2003 tale legge è stata abrogata e sostituita dal D.Lgs 196/2003, il “**Codice in materia di protezione dei dati personali**”, *entrato in vigore il primo gennaio 2004*.

Di fondamentale importanza l’articolo d’esordio del Codice in quanto definisce il significato stesso della parola Privacy:

“chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano (...)”.

Il nuovo Regolamento UE



Il 25 maggio 2018... entra in vigore il **GDPR**, nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (n. 679/2016) in tutti gli stati membri dell'Unione europea.



Chi deve adeguarsi?

Tutte le Aziende stabilite sul territorio europeo e le Aziende extra UE che vendono beni o prestano servizi sul territorio europeo.

Le sanzioni



Sanzioni da **€ 10.000.000 a € 20.000.000** o **dal 2% al 4% del fatturato** mondiale nel caso in cui siano violati:

Principi relativi
al trattamento
e al consenso

Disposizioni
relative ai
diritti
dell'interessato

Disposizioni in
materia di
trasferimento
dati

Ordine di
cessazione
del
trattamento

**Si lascia agli stati membri il compito di disciplinare le regole
l'effettiva applicazione delle sanzioni amministrative.**



Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) è la normativa di riforma della legislazione europea in materia di protezione dei dati.

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale europea il 4 maggio 2016, è entrato in vigore il 24 maggio 2016, ma la sua attuazione avverrà a distanza di due anni, quindi dal 25 maggio 2018.

Trattandosi di un regolamento, non necessita di recepimento da parte degli Stati dell'Unione e verrà attuato allo stesso modo in tutti gli Stati dell'Unione senza margini di libertà nell'adattamento. Il suo scopo è, infatti, la definitiva armonizzazione della regolamentazione in materia di protezione dei dati personali all'interno dell'Unione europea. In tal senso, quindi, non vi sarà una normativa italiana in materia, quanto piuttosto dei chiarimenti in relazione ad alcuni aspetti, ad esempio sui poteri dell'Autorità Garante nazionale. Il nuovo regolamento è più esplicito della direttiva 95/46, proclamando la tutela del diritto alla protezione dei dati personali inteso come **diritto**.

GDPR

Ciclo del dato personale



Tipo dati raccolti

Raccogli troppi dati personali per raggiungere gli scopi prefissi?
Puoi ridurre il numero di dati raccolti ottenendo gli stessi risultati?

Finalità della raccolta

Quale è lo scopo della raccolta dei dati?
Lo hai specificato nell'informativa? Lo hai comunicato agli interessati?
Gli interessati sono a conoscenza di cosa accade ai loro dati quando te li conferiscono?

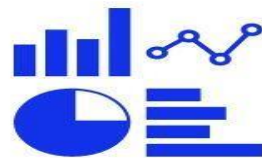
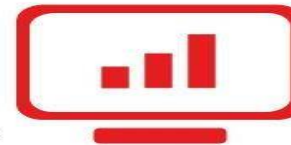


Aggiornamento dei dati

Hai una procedura per la verifica dell'esattezza dei dati e il loro eventuale aggiornamento?

Conservazione dei dati

Hai adottato misure per la sicurezza dei dati?
Ai dati possono accedere solo le persone autorizzate?
Hai adottato misure di backup dei dati?
Se il backup è nel Cloud, il fornitore del servizio è in regola con le norme?



Tempo di conservazione dei dati

Per quanto tempo i dati vengono conservati?
Hai procedure per la verifica che i dati siano conservati solo per il periodo necessario a raggiungere gli scopi prefissati?

Diritti dell'interessato

Garantisci i diritti all'interessato (diritto di accesso, cancellazione e portabilità)?
Rispondi alle richieste dell'interessato nei tempi previsti dalle norme?



La difficoltà della traduzione

La lingua originaria del **Regolamento Europeo** è l'inglese e la traduzione ha ovviamente riportato molte criticità, confusione e in alcuni casi perplessità.



Delega al Governo (specifiche)

L. n. 163/2017 art. 13

Alcune novità previste:

- Eliminazione di alcune sanzioni penali.
- Eliminazione del reato di cui all'art. 169 del previgente Codice, "Misure di sicurezza".
- Modalità semplificate di adempimento degli obblighi del titolare del trattamento per le micro, piccole e medie imprese.
- Il minore che ha compiuto i quattordici anni può esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali.
- Previsione di figure intermedie operanti sotto l' autorità del titolare o responsabile
- Periodo transitorio di otto mesi

SIGNIFICATO DEL TERMINE PRIVACY

Quella che con un termine ormai entrato nell'uso comune viene indicata come privacy è il diritto alla riservatezza delle informazioni personali e della propria vita privata, cioè uno strumento posto a salvaguardia e a tutela della sfera privata del singolo individuo, da intendere come la facoltà di impedire che le informazioni riguardanti tale sfera personale siano divulgate in assenza dell'autorizzazione dell'interessato, od anche il diritto alla non intromissione nella sfera privata da parte di terzi. Tale diritto assicura all'individuo il controllo su tutte le informazioni e i dati riguardanti la sua vita privata, fornendogli nel contempo gli strumenti per la tutela di queste informazioni.



SIGNIFICATO DEL TERMINE PRIVACY

I primi riferimenti alla privacy si possono far risalire alla Convenzione europea dei diritti dell'uomo che già stabiliva come non può esservi ingerenza di una autorità pubblica nell'esercizio del diritto alla propria libertà individuale, a meno che tale ingerenza sia prevista dalla legge in quanto misura necessaria per la sicurezza nazionale, per la pubblica sicurezza, per il benessere economico del paese, per la difesa dell'ordine e per la prevenzione dei reati, per la protezione della salute o della morale, o per la protezione dei diritti e delle libertà altrui.

Questo fondamentale concetto è stato poi riportato ed espanso in vari accordi internazionali, come ad esempio quello di Schengen, ed anche nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea che all'art. 8 così recita:

- 1. Ogni individuo ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che lo riguardano.**
- 2. Tali dati devono essere trattati secondo il principio di lealtà, per finalità determinate e in base al consenso della persona interessata o a un altro fondamento legittimo previsto dalla legge. Ogni individuo ha il diritto di accedere ai dati raccolti che lo riguardano e di ottenerne la rettifica.**
- 3. Il rispetto di tali regole è soggetto al controllo di un'autorità indipendente”.**

SIGNIFICATO DEL TERMINE PRIVACY

Tra le fonti comunitarie contenenti riferimenti alla privacy ricordiamo direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, che dal 2018 sarà sostituita dal



REGOLAMENTO GENERALE EUROPEO.

Per quanto riguarda la legislazione italiana è inutile cercare norme sulla privacy nella carta Costituzionale, essendo nata in un'epoca nella quale il problema era poco sentito. Però nel tempo si sono ritrovati numerosi riferimenti tra le righe delle varie disposizioni, in particolare negli articoli 14, 15 e 21, rispettivamente riguardanti il domicilio, la libertà e segretezza della corrispondenza, e la libertà di manifestazione del pensiero. In realtà il primo e più importante riferimento è oggi visto nell'articolo 2 della Costituzione, in quanto si incorpora la privacy nei diritti inviolabili dell'uomo, come del resto ha sostenuto la Corte Costituzionale con la sentenza n. 38 del 1973.

SIGNIFICATO DEL TERMINE PRIVACY

Inizialmente, quindi, la riservatezza era più che altro un diritto delle persone famose, infatti l'Italia arrivò come penultima in Europa ad approvare una legge di tutela della privacy di applicazione generale, trasfusa prima nella legge 675 del 1996 e poi nel Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice della privacy) cioè il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, dal quale si evince chiaramente che la privacy non è solo il diritto a non vedere trattati i propri dati senza consenso, ma anche l'adozione di cautele tecniche ed organizzative che tutti, compreso le persone giuridiche, devono rispettare per procedere in maniera corretta al trattamento dei dati altrui.

Detta normativa, considerata la più completa a livello europeo, dedica la prima parte ai principi generali, dettando le definizioni essenziali per la comprensione della normativa, tra le quali quelle di dato personale e di trattamento.

A chi si applica il GDPR?



Oltre ai Soggetti economici stabiliti nell'Unione Europea...

Il GDPR si applica al trattamento dei dati personali di *interessati che si trovano nell'Unione*, effettuato da un titolare del trattamento o da un *responsabile del trattamento che non è stabilito nell'Unione*, quando le attività di trattamento riguardano:

- *l'offerta di beni o la prestazione di servizi ai suddetti interessati nell'Unione*, indipendentemente dall'obbligatorietà di un pagamento dell'interessato; oppure
- *il monitoraggio del loro comportamento* nella misura in cui tale comportamento ha luogo all'interno dell'Unione.

Alcune parole che sentiremo

- Dati (personali, sensibili e giudiziari)
- Accountability
- Privacy by design
- Privacy by default
- DPO/RPD
- Registri trattamenti
- DPIA
- Incaricati
- Data breach
- Oblio

Dati

I **dati personali** sono le informazioni che identificano o rendono identificabile una **persona fisica**

- i **dati identificativi**: permettono l'identificazione diretta, come i dati anagrafici, le immagini, ecc.;
- **i dati sensibili**: possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale;
- i **dati giudiziari**: possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari penali (*ad esempio*, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

Accountability

La vera sfida, anche per il settore dell'istruzione, è rappresentata dal dare concretezza al principio di *accountability* – anche noto come principio di responsabilizzazione – su cui poggia l'intero impianto normativo e, al tempo stesso, **evitare la paralisi delle attività delle istituzioni** per via di un timore immotivato (a parere di chi scrive) verso le novità introdotte dalla disciplina comunitaria.

Si propone proprio l'obiettivo di fornire una veloce panoramica su quelli che sono i principali adempimenti cui sono chiamate le istituzioni scolastiche al fine di adeguarsi all'attuale quadro normativo che va ad incidere innanzitutto sull'organizzazione interna dell'istituto, imponendo **una revisione dell'assetto, oramai consolidato, disegnato dal Codice Privacy** in epoca antecedente al D.lgs. 101/18.



Accountability

Responsabilità incondizionata in capo a un soggetto del risultato conseguito da un'organizzazione, sulla base delle proprie capacità, abilità ed etica. Tale responsabilità richiede giudizio e capacità decisionale, e si realizza nei confronti di uno o più portatori di interessi con conseguenze positive (premi) o negative (sanzioni), a seconda che i risultati desiderati siano raggiunti o disattesi. **L'accento non è posto sulla responsabilità delle attività svolte per raggiungere un determinato risultato, ma sulla definizione specifica e trasparente dei risultati attesi che formano le aspettative**, su cui la responsabilità stessa si basa e sarà valutata. La definizione degli obiettivi costituisce, dunque, un mezzo per assicurare l'accountability.

Accountability

Insieme al concetto di **responsabilità** presuppone quelli di **trasparenza** e di **compliance**. La prima è intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione volto a rendere visibili decisioni, attività e risultati. La seconda si riferisce al rispetto delle norme ed è intesa sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta. **Sotto questi aspetti, l'*accountability* può anche essere definita come l'obbligo di spiegare e giustificare il proprio comportamento.**

Accountability

Il Regolamento propone la responsabilizzazione (accountability) dei **titolari del trattamento** e sostiene l'adozione di approcci e politiche che mantengano costantemente alta l'attenzione riguardo al rischio che un determinato trattamento di dati personali possa comportare per i diritti e le libertà degli interessati.

Il titolare del trattamento deve poter dimostrare policy e processi conosciuti dall'organizzazione (Garante)

Privacy

L'utente è considerato il centro del sistema privacy

Qualsiasi progetto (sia strutturale sia concettuale) va realizzato considerando sin dalla sua progettazione (appunto by design) **la riservatezza e la protezione dei dati personali.**

La **Privacy by Design** comprende una trilogia di applicazioni:

- sistemi IT;
- pratiche (commerciali) corrette;
- progettazione strutturale e infrastrutture di rete.

Privacy

Vengono individuati 7 principi fondazionali che esprimono pienamente l'intero senso di questa prospettiva

1. Proattivo non reattivo – prevenire non correggere;
2. Privacy come impostazione di base;
3. Privacy incorporata nella progettazione;
4. Massima funzionalità;
5. Sicurezza fino alla fine – Piena protezione del ciclo;
6. Visibilità e trasparenza – Mantenere la trasparenza;
7. Rispetto per la privacy dell'utente – Centralità dell'utente).

Privacy

Il principio di *privacy by default* stabilisce che per impostazione predefinita si dovrebbero trattare solo i dati personali nella misura **necessaria e sufficiente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini**. Occorre, quindi, progettare il sistema di trattamento di dati garantendo la non eccessività dei dati raccolti.

Dati

(PRINCIPIO DI NECESSITÀ)

TRATTARE DATI NON SENSIBILI solo se necessario per il lavoro della scuola, possibilmente con sistemi di pseudonimizzazione o anonimizzazione

TRATTARE DATI SENSIBILI, solo se INDISPENSABILI per lavorare o fornire un servizio espressamente richiesto, se lo prevede il DM 305/2006, se è proprio necessario, in linea con art. 9 Regolamento UE;

richiamare ***IN VIA CAUTELARE IL PRINCIPIO DI INDISPENSABILITÀ
NEGLI AMBITI DEFINITI DAL DM 305/2006***

WEB

Per pubblicare sul web, dobbiamo riferirci ad una norma di legge o di regolamento che lo consenta (ad es. trattamento temporaneo finalizzato esclusivamente alla pubblicazione o diffusione occasionale di articoli, saggi e altre manifestazioni del pensiero anche nell'espressione artistica art. 136 c. 1 lett. c Dlgs 196/2003); ovviamente solo per gli scopi istituzionali dell'ente.

Stesso criterio **per foto e video**, comunicati o diffusi in qualunque altra modalità (informativa, motivazione, principio di necessità, riferimenti normativi)



Sicurezza

Le misure di sicurezza passano da «minime» ad «adeguate»

Art. 32 del Regolamento UE

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i **diritti e le libertà delle persone fisiche**, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative **adeguate** per garantire un livello di sicurezza **adeguato** al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso: **pseudonimizzazione, riservatezza sistemi di trattamento, capacità di ripristino sistemi compromessi, valutazione continua possibili vulnerabilità, ecc.**

Attenersi, in attesa di nuove indicazioni, alle precedenti (attuali) misure minime di sicurezza (Art. 33, 34, 35 del codice e Allegato B del Dlgs 196/2003), di cui al livello «M» dell'allegato alla Circolare **AgID n. 2/2017**

Il responsabile de Trattamento

Il **«titolare del trattamento»** (controller) è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; sarà sempre l'Istituto scolastico nel suo complesso e non già la persona fisica posta alla sua direzione il cui ruolo sarà quello di dare esecuzione alle determinazioni del titolare.

Il **«responsabile del trattamento»** (processor) è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali **per conto del titolare del trattamento**;



Trattamento

Una figura completamente nuova è invece quella del responsabile della protezione dei dati (RPD o, secondo l'acronimo inglese *DPO – Data Protection Officer*), **la cui nomina è obbligatoria per tutte le autorità** e gli organismi pubblici dunque anche per gli istituti scolastici pubblici: l'art. 37, par. 1, lett. a) del Regolamento prevede espressamente che *“il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento designano sistematicamente un responsabile della protezione dei dati ogniqualvolta il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali”*. La medesima obbligatorietà non vale anche per gli istituti privati, sebbene – come suggerito dalla *Opinion* del WP29 – appaia preferibile che anche tali soggetti vi procedano, tenuto conto delle specificità dei dati trattati, dei soggetti interessati (per lo più minori) e dei rischi connessi con le attività di trattamento

Responsabile del Trattamento

La nomina deve avvenire tramite contratto o altro *"atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento"*.

Il Responsabile ha obblighi di trasparenza, di garantire la sicurezza dei dati e di avvisare, assistere e consigliare il titolare



Responsabile del Trattamento

Chiunque gestisca un servizio (cloud e non) e tratti i dati per conto della scuola è giuridicamente il Responsabile del Trattamento dei Dati; deve essere **GDPR Compliance**, deve conservare il registro dei trattamenti effettuati per conto della scuola cliente (titolare del trattamento) e ha l'obbligo di notificare al titolare le eventuali violazioni di dati.

Quando il servizio non ha natura occasionale la nomina responsabile è **obbligatoria**



Privacy o Trasparenza

- In attesa di ulteriori indicazioni continuare a bilanciare privacy e trasparenza, riferendosi alla normativa in vigore e non in contrasto con il regolamento, con riferimento a:
 - **accesso agli atti (L.241/90)**
 - **accesso civico/generalizzato (Dlgs 33/2013)**
 - indicazioni di ANAC, circolari, Giurisprudenza, Garante, ecc.
- Per la pubblicazione dei dati personali proseguire come fatto finora su **Amministrazione Trasparente (Dlgs 33/2013) e sull'Albo on line (Linee guida AGID 2016)**

Registro delle operazioni

Tutti i titolari e i responsabili di trattamento, eccettuati gli organismi con meno di 250 dipendenti ma solo se non effettuano trattamenti a rischio (*si veda art. 30, paragrafo 5*), devono tenere un registro delle operazioni di trattamento; è uno **strumento fondamentale** ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante e per disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della scuola – **indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio.**

Si aggiorna al mutare degli elementi essenziali, NON SI PUBBLICA.

Il regolamento

Non dovrebbe necessariamente trattarsi di un mero obbligo...

la redazione del registro potrebbe essere ispirata alle seguenti ulteriori finalità:

- rappresentare l'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento a fini di informazione, consapevolezza e condivisione interna;
- costituire lo strumento di pianificazione e controllo della politica della sicurezza di dati e banche di dati, tesa a garantire la loro integrità, riservatezza e disponibilità.

Valutazione DPIA

Quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone interessate il [regolamento 2016/679](#) obbliga i titolari a svolgere una **valutazione di impatto** prima di darvi inizio, consultando l'autorità di controllo in caso le misure tecniche e organizzative da loro stessi individuate per mitigare l'impatto del trattamento non siano ritenute sufficienti - cioè, quando il rischio residuale per i diritti e le libertà degli interessati resti elevato.



Valutazione DPIA

E' un sistema di gestione vincolato a rischi elevati di **violazione di diritti e libertà fondamentali**.

I principi privacy by design e privacy by default esigono comunque un' analisi dei rischi standard...(**prevista nel registro dei trattamenti**).

Non è tra le priorità per la PA indicate dal Garante in sede di prima applicazione del Regolamento

(le autorità Garanti stanno lavorando sull' elenco delle attività soggette a DPIA, sui codici di condotta, sistemi di certificazione, ecc.)

RPD/DPO

La nomina del **responsabile della protezione dati** (RPD) o **Data Protection Officer (DPO)** è una delle vere novità del regolamento e va comunicata al Garante

La funzione del RDP è quella di vigilare in via generale sui trattamenti posti in essere dal titolare.

Il DPO deve essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni inerenti la protezione dei dati nonché sostenuto nell'esecuzione dei suoi compiti dal titolare e dal responsabile del trattamento;



RPD/DPO

L'articolo 39 del Regolamento specifica nel dettaglio quali sono i compiti minimi del DPO:

- informare e **fornire consulenza** al titolare e al responsabile del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento o dalle altre disposizioni legislative interne o europee in materia di protezione dati;
- **sorvegliare** l'osservanza del Regolamento da parte del titolare e del responsabile del trattamento su
- fornire richiesta **pareri in merito alla valutazione d'impatto** e sorvegliarne lo svolgimento;
- **cooperare con l'autorità di controllo** fungendo da punto di contatto per questioni connesse al trattamento, effettuando consultazioni di ogni tipo, con particolare riguardo e attenzione ad un'eventuale attività di consultazione preventiva.

Data BREACH

I titolari del trattamento dovranno documentare le violazioni di dati personali subite e in alcuni casi notificarle all'autorità di controllo indicando le relative circostanze e conseguenze e i provvedimenti adottati (*art. 33, paragrafo 5*); *devono poter* fornire tale documentazione, su richiesta, al Garante in caso di accertamenti (vedi modulistica presente nel sito del Garante).



Registro delle violazioni

Il **REGISTRO DELLE VIOLAZIONI** di cui all'articolo 33 del Regolamento documenta i casi di violazione effettivamente occorsi ma può anche contemplare le minacce potenziali, per identificare il tipo e la natura delle violazioni più ricorrenti.

In caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento **NOTIFICA LA VIOLAZIONE ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO COMPETENTE A NORMA DELL'ARTICOLO 55 SENZA INGIUSTIFICATO RITARDO E, OVE POSSIBILE, ENTRO 72 ORE DAL MOMENTO** in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

Registro delle violazioni

Occorre registrare tutte le violazioni della sicurezza che comportano accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

In alcuni casi comunicazione anche agli interessati (no se misure adeguate e se ci sono rischi minori e se comunicazione sproporzionata).



Indirizzi del Garante

Il Garante per la protezione dei dati personali
ha un'unica sede a Roma

Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 ROMA

E-mail: garante@garanteprivacy.it

Fax: (+39) 06.69677.785

Centralino telefonico: (+39) 06.69677.1

Reclami, segnalazioni e richieste di documentazione
possono essere inviate al predetto indirizzo o via *e-mail*

Ufficio relazioni con il pubblico

Per informazioni

lunedì - venerdì ore 10-13

E-mail: urp@garanteprivacy.it

Servizio relazioni con i mezzi di informazione

E-mail: ufficiostampa@garanteprivacy.it



GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI



E le Istituzioni Scolastiche?



REGOLE GENERALI

Trattamento dei dati nelle istituzioni scolastiche Pubbliche

Tutte le scuole hanno l'obbligo di far conoscere agli studenti, alle loro famiglie– *se gli studenti sono minorenni* –e agli interessati, come usano i loro dati personali. Devono cioè rendere noto, attraverso un'adeguata informativa, **quali dati raccolgono e come li utilizzano.**

Le scuole pubbliche non sono tenute a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti. Gli unici trattamenti permessi sono quelli necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore. Alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie – *come quelli sensibili e giudiziari* – devono essere trattate con estrema cautela, verificando prima non solo la pertinenza e completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle “rilevanti finalità pubbliche” che si intendono perseguire.



Informativa e consenso



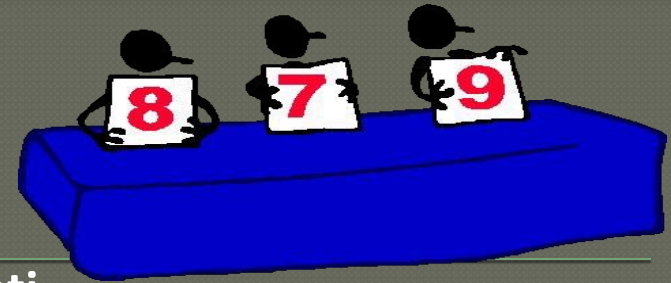
“Si considerano di **rilevante interesse pubblico**, ai sensi degli artt. 20 e 21, le finalità di istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario, con particolare riferimento a quelle svolte anche in forma integrata...

I PRINCIPALI ADEMPIMENTI

■ **L'INFORMATIVA**: art. 13 del Codice – **atto unilaterale da pubblicare**. Occorre una prova dell'avvenuta produzione (ad esempio all'iscrizione o al trasferimento). Se emergono nuove ipotesi di trattamento, a fine anno è opportuno tradurle nell'informativa

■ **IL CONSENSO**: art. 18 del Codice – è un contratto. La Scuola non ha bisogno di consenso, quando versa in attività istituzionale; o il trattamento è lecito e coperto dall'informativa, altrimenti **nessun consenso sana alcunché**.

Nella scuola



Art. 96: Trattamento dei dati relativi a studenti

- “Al fine di agevolare l’orientamento, la formazione e l’inserimento professionale, anche all’estero, le scuole e gli istituti scolastici per la richiesta degli interessati, possono comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, degli studenti e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari ...”
- Ferma la disposizione ... sulla tutela del diritto dello studente alla riservatezza
- Restano altresì ferme le vigenti disposizioni in materia di pubblicazione dell’esito degli esami mediante affissione nell’albo dell’Istituto e di rilascio di diplomi e certificati
- I dati relativi agli esiti scolastici non sono dati sensibili in quanto attengono solo al rendimento scolastico

-
- **Il Titolare del trattamento dati è di norma lo stesso Dirigente scolastico o l'Istituto**
 - Il Responsabile del Trattamento è di norma il Dirigente del Servizio Amministrativo o il Responsabile dei Sistemi informativi
 - Nomina di tutti i Responsabili e Incaricati con distribuzione e definizione dei relativi compiti
 - **Responsabile della Protezione Dati (DPO) è Ing. Carmine Napolitano, nato a Napoli, il 24/05/1984 P.Iva 08402481215**

Chi sono gli incaricati:

Gli incaricati sono tutti coloro che hanno accesso ai dati, sensibili e non, anche in modo occasionale, perciò lo sono tutti i Docenti (compresi i supplenti temporanei), i Collaboratori amministrativi, i Collaboratori scolastici ed eventuale personale esterno che accede ai dati degli studenti

Nella scuola

I dati cui hanno accesso i docenti sono:

- Il registro di classe e il registro personale
- Il registro dei verbali del consiglio di classe
- La documentazione relativa alla programmazione didattica
- I documenti di valutazione
- La documentazione sullo stato di handicap
- I certificati medici degli studenti
- Eventuale corrispondenza con le famiglie degli studenti

I dati scolastici sensibili per i quali occorre maggiore attenzione sono:

- Certificati medici relativi allo stato di salute sia dei docenti che degli studenti
- La scelta di seguire l'insegnamento della religione cattolica
- I dati relativi a portatori di handicap
- I dati relativi a situazioni particolari (come la separazione dei genitori e l'affidamento o l'adozione)

Nella scuola

- Non far uscire documenti dalla sede scolastica **(neanche temporaneamente)**
- Non fare copie della documentazione (tanto meno diffonderle) salvo autorizzazione del Titolare
- Durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di persone non addette al trattamento
- Al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura o comunque in luoghi non facilmente accessibili
- In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'Incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento

Nella scuola

- Nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare o del Responsabile.
- Le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate agli interessati in busta chiusa o in fogli piegati e spillati, tranne quando si tratti di dati per loro natura pubblici come i voti riportati dagli alunni nelle prove di qualsiasi tipo, valutazioni intermedie e finali.
- All'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.
- Le stesse norme si applicano anche per il trattamento dati in formato elettronico.

Nella scuola

In quanto archivi contenenti dati personali...

- I dati personali su supporto cartaceo possono essere trattati solo da personale debitamente incaricato e nel rispetto delle disposizioni contenute nelle lettere d'incarico.
- Durante il trattamento, mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione;
- Al termine del trattamento, conservare gli atti e i documenti contenenti dati sensibili, in contenitori muniti di serratura o in ambienti ad accesso selezionato e vigilato, fino alla restituzione;
- In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non incaricati, anche se dipendenti, di accedere ai dati personali in corso di trattamento.

Nella scuola

- Ogni insegnante in servizio, in qualità di Incaricato al trattamento dati personali ha accesso agli archivi presenti all'interno dell'Istituto contenenti i dati necessari allo svolgimento delle mansioni assegnate, in particolare:
- Verbali, registri e altri documenti contenenti dati personali e sensibili degli alunni che gestisce e delle loro famiglie;
- Gli archivi contenenti dati sull'attività educativa e formativa della scuola.
- Il docente si attiene alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento nell'utilizzare i dati personali e sensibili. In particolare:
- Elaborare i dati personali e sensibili **limitatamente** agli alunni che gestisce relativi all'attività didattica, comprese le attività ricreative e le altre iniziative messe in atto della scuola;
- Trattenere i dati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni assegnate, e comunque riportarli negli archivi alla fine delle operazioni giornaliere;
- Riportare immediatamente al Titolare ogni elemento che rappresenti una violazione della norma di legge e del documento programmatico interno;
- Contribuire al miglioramento delle misure adottate a garanzia della privacy.
- Adottare e rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare e dai Responsabili del Trattamento.

Nella scuola

- Durante l'orario delle lezioni devono essere tenuti in classe affidati alla custodia dell'insegnante di turno;
- Negli spostamenti degli alunni in aule diverse, laboratori o in palestra DEVE essere il DOCENTE accompagnatore a portare con sé il registro senza affidarlo alla custodia degli alunni;
- Agli STUDENTI è consentita la consultazione del registro di classe solo SOTTO SORVEGLIANZA del docente;
- Al momento della ricreazione e della mensa, nelle sezioni a tempo prolungato della scuola primaria, della scuola secondaria, e nella scuola dell'infanzia anche al termine delle lezioni, l'insegnante di turno provvede alla custodia del registro riponendolo in un cassetto o armadio dell'aula e, ove possibile, chiudendo il contenitore o l'aula a chiave;
- Nella scuola primaria e secondaria, al termine delle lezioni i registri di classe vengono depositati dall'insegnante dell'ultima ora in sala insegnanti per essere da qui prelevati il giorno dopo, all'inizio delle lezioni.

Nella scuola

- Le giustificazioni per la riammissione in classe vanno conservate nella cartellina acclusa al registro di classe;
- I certificati medici eventualmente ricevuti dai docenti vanno conservati con cura e consegnati al più presto in Segreteria in busta chiusa;
- I dati sulla salute che devono rimanere disponibili per i trattamenti necessari (es.: diete speciali) vanno conservati in luogo custodito e a ingresso vigilato.
- Durante l'orario di servizio il docente è responsabile della custodia e della conservazione dei registri personali e dei documenti di valutazione;
- Fuori dall'orario di servizio il registro viene conservato in un cassetto - possibilmente chiuso a chiave - dell'aula di classe o sezione (infanzia) o nel cassetto riservato al docente in sala insegnanti;
- Le aule e la sala insegnanti costituiscono ambienti ad accesso limitato e vigilato: genitori, alunni e personale estraneo non sono autorizzati ad accedere all'aula insegnanti se non accompagnati; il personale collaboratore scolastico vigila e controlla gli accessi.

Informativa

Il rapporto con gli interessati

(alunni, famiglie, fornitori, personale dipendente) si basa ancora su questo strumento (informative **idonee per minori**);

I contenuti dell'informativa sono elencati in modo tassativo negli articoli 13, paragrafo 1, e 14, paragrafo 1, del regolamento

Il titolare **DEVE SEMPRE** specificare nell'informativa:

- i **dati di contatto** del RPD-DPO (Responsabile della protezione dei dati-Data Protection Officer);
- la **base giuridica** del trattamento;
- **qual è il suo interesse legittimo** se quest'ultimo costituisce la base giuridica del trattamento;
- **se trasferisce i dati personali in Paesi terzi e attraverso quali strumenti**;
- **il periodo di conservazione dei dati** o i criteri seguiti per stabilire tale periodo di conservazione; il diritto di **presentare un reclamo** all'autorità di controllo.

Informativa e Consenso

Deve avere forma **concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile**; occorre utilizzare un linguaggio **chiaro e semplice**.

Per i minori occorre prevedere informative idonee.

(scritte in un linguaggio semplice e chiaro che un minore possa facilmente capire)

Nel caso di dati personali non raccolti direttamente presso l'interessato (*art. 14 del regolamento*), l'informativa deve essere fornita **entro un termine ragionevole che non può superare 1 mese** dalla raccolta, oppure **al momento della comunicazione** dei dati a terzi o all'interessato.

L'informativa deve essere data, in **linea di principio, per iscritto e preferibilmente in formato elettronico**

CONSENSO/AUTORIZZAZIONE: NON SERVE PER LA STRAGRANDE MAGGIORANZA DEI TRATTAMENTI PERCHÉ SONO LE NORME CHE INDIVIDUANO GLI AMBITI DEI TRATTAMENTI STESSI – IL REGOLAMENTO PREVEDE IL DIRITTO DI OPPOSIZIONE CHE LA PA PUÒ NEUTRALIZZARE CON ADEGUATA MOTIVAZIONE;



Le recenti indicazioni del Garante

Alcuni CASI

Il Garante ha ritenuto utile fornire chiarimenti sulla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali all'interno delle scuole, anche allo scopo di sviluppare nella comunità scolastica (che include alunni, famiglie e personale della scuola) una sempre maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri. A tal fine, è stata pubblicata sul sito del MIUR

[\(\[http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/diritti_e_doveri\]\(http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/diritti_e_doveri\)\)](http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/diritti_e_doveri) la guida del Garante per la protezione dei dati personali dedicata alla scuola, che risponde a una serie di domande comuni. Si riportano di seguito i principali argomenti, tratti dal Comunicato Stampa del Garante del 6 settembre 2011

(prima del GDPR ma ancora in uso):

Temi in classe

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece nella sensibilità dell'insegnante, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.

E' affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio...

Alcuni CASI

Cellulari e tablet

L'uso di cellulari e smartphone è in genere consentito per fini strettamente personali, ad esempio per registrare le lezioni, e sempre nel rispetto delle persone. Spetta comunque agli istituti scolastici decidere nella loro autonomia come regolamentare o se vietare del tutto l'uso dei cellulari. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.

Le Istituzioni scolastiche hanno la possibilità di regolare o inibire l' utilizzo degli apparecchi (Smartphone, registratori...etc)

Alcuni CASI

Cellulari e tablet

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, **in ogni caso, non possono diffondere o comunicare sistematicamente i dati di altre persone (ad esempio pubblicandoli su Internet) senza averle prima informate adeguatamente e averne ottenuto l'esplicito consenso.**

Si deve quindi prestare **particolare attenzione prima di caricare immagini e video su blog o social network**, oppure di diffonderle attraverso mms o sistemi di messaggistica istantanea. Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, e fare incorrere in **sanzioni disciplinari, pecuniarie e in eventuali reati.**



Alcuni CASI

Recite e gite scolastiche

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale; nel caso in cui si intenda pubblicarle o diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Retta e servizio mensa

E' illecito pubblicare sul sito della scuola il nome e cognome degli studenti i cui genitori sono in ritardo nel pagamento della retta o del servizio mensa. Lo stesso vale per gli studenti che usufruiscono gratuitamente del servizio mensa in quanto appartenenti a famiglie con reddito minimo o a fasce deboli. Gli avvisi onLine devono avere carattere generale, mentre le comunicazioni indirizzate alle singole persone, devono essere a carattere individuale. A salvaguardia della trasparenza sulla gestione delle risorse scolastiche, restano ferme le regole sull'accesso ai documenti amministrativi da parte delle persone interessate.

Alcuni CASI

Telecamere

Si possono in generale installare telecamere all'interno degli istituti scolastici, ma devono funzionare solo negli orari di chiusura degli istituti e la loro presenza deve essere segnalata con cartelli. Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato. Le immagini registrate devono essere cancellate in generale dopo 24 ore.

(Il DS deve richiedere l' autorizzazione per l' installazione delle telecamere)

Inserimento professionale

Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, le scuole, su richiesta degli studenti, possono comunicare e diffondere alle aziende private e alle pubbliche amministrazioni i dati personali dei ragazzi.

Alcuni CASI

Questionari per attività di ricerca

L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti e consentita solo se ragazzi e genitori sono stati prima informati sugli scopi delle ricerche, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate. Gli studenti e i genitori devono essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

Iscrizione e registri onLine, pagella elettronica

In attesa di poter esprimere il previsto parere sui provvedimenti attuativi del Ministero dell'istruzione riguardo all'iscrizione onLine degli studenti, all'adozione dei registri onLine e alla consultazione della pagella via web, il Garante auspica l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.

Alcuni CASI

Voti, scrutini, esami di Stato

I voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato **sono pubblici**. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione. E' necessario però, nel pubblicare voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, che l'istituto eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti: il riferimento alle **"prove differenziate"** sostenute dagli studenti portatori di handicap, ad esempio, non va inserito nei tabelloni, *ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.*

OCCORRE INOLTRE FARE ATTENZIONE ANCHE A CHI HA ACCESSO AI NOMINATIVI DEGLI ALLIEVI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA), LIMITANDONE LA CONOSCENZA AI SOLI SOGGETTI LEGITTIMATI PREVISTI DALLA NORMATIVA.

Alcuni CASI

Trattamento dei dati personali

Le scuole devono rendere noti alle famiglie e ai ragazzi, attraverso un'adeguata informativa, i dati che raccolgono e le modalità di utilizzo degli stessi. Spesso le scuole utilizzano nella loro attività quotidiana dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. E' bene ricordare che, nel trattare queste categorie di informazioni, gli istituti scolastici devono porre estrema cautela, in conformità al regolamento sui dati sensibili, adottato dal Ministero dell'istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Link utili:

<http://www.garanteprivacy.it/garante/navig/jsp/index.jsp>

Alcuni CASI

CYBERBULLISMO E ALTRI FENOMENI DI RISCHIO

Gli studenti, anche i più giovani, rappresentano spesso l'avanguardia tecnologica all'interno della scuola: tuttavia a tale capacità non sempre corrisponde eguale maturità nel comprendere la necessità di difendere i propri diritti e quelli di altre persone, a partire dagli stessi compagni di studio.

I giovani devono essere consapevoli che le proprie azioni in rete possono produrre effetti negativi anche nella vita reale e per un tempo indefinito. Se si è vittime di commenti odiosi, di sexting di offese o altro...NON bisogna aspettare che la situazione degeneri.



In caso di violazioni, è bene segnalare immediatamente il problema all'istituzione scolastica, alle altre autorità competenti e al Garante della Privacy.

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

1) La scuola deve rendere l'informativa?

Sì. Tutte le scuole – sia quelle pubbliche, sia quelle private - hanno l'obbligo di far conoscere agli "interessati" (studenti, famiglie, professori, etc.) come vengono trattati i loro dati personali. Devono cioè rendere noto - attraverso un'adeguata informativa con le modalità ritenute più opportune, eventualmente anche online - quali dati raccolgono, come li utilizzano e a quale fine. **(SITO INTERNET SCUOLA SEZIONE PRIVACY)**

2) È possibile accedere ai propri dati personali detenuti dagli istituti scolastici?

Sì. Ogni persona ha diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano, di farle rettificare se erronee o non aggiornate. Per esercitare questi diritti è possibile rivolgersi direttamente al "titolare del trattamento" (in genere l'istituto scolastico di riferimento). Se la scuola non risponde o il riscontro non è adeguato, è possibile rivolgersi al Garante o alla magistratura ordinaria.

3) È possibile accedere alla documentazione relativa ad alunni e studenti in possesso della scuola?

Sì. È possibile accedere agli atti e ai documenti amministrativi detenuti dalla scuola ai sensi della legge n. 241 del 1990 (artt. 22 ss.)

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

4) In caso di delega per prelevare il proprio figlio a scuola, è necessario fornire copia della carta d'identità del delegante e del delegato?

Sulla base del principio generale di [accountability](#), è facoltà delle istituzioni scolastiche regolare e modulare tale modalità, assicurando al tempo stesso le cautele necessarie a garantire l'identificabilità dei soggetti coinvolti e che i dati eventualmente raccolti siano protetti (da accessi abusivi, rischi di perdita o manomissione) con adeguate misure di sicurezza.

5) Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici?

Sì. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dal MIUR. Nel pubblicare i voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, l'istituto scolastico deve evitare, però, di fornire informazioni sulle condizioni di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti. Il riferimento alle "prove differenziate" sostenute, ad esempio, dagli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

6) Le scuole possono trattare le categorie particolari di dati personali?

Le scuole possono trattare le categorie particolari di dati personali (es. dati sulle convinzioni religiose, dati sulla salute) solo se espressamente previsto da norme di legge o regolamentari. In ogni caso non possono essere diffusi i dati relativi alla salute: non è consentito, ad esempio, pubblicare online una circolare contenente i nomi degli studenti con disabilità oppure quegli degli alunni che seguono un regime alimentare differenziato per motivi di salute.

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

7) Nelle comunicazioni scuola-famiglia possono essere inseriti dati personali degli alunni?

No, nelle circolari, nelle delibere o in altre comunicazioni non rivolte a specifici destinatari non possono essere inseriti dati personali che rendano identificabili gli alunni (ad esempio, quelli coinvolti in casi di bullismo o quelli cui siano state comminate sanzioni disciplinari o interessati da altre vicende delicate).

8) Chi può trattare i dati degli allievi disabili o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)?

La conoscenza di tali dati è limitata ai soli soggetti a ciò legittimati dalla normativa scolastica e da quella specifica di settore, come ad esempio i docenti, i genitori e gli operatori sanitari che congiuntamente devono predisporre il piano educativo individualizzato (L. n. 104/92, L. n. 328/2000 e D.Lgs. n. 66/2017).

9) L'utilizzo degli smartphone all'interno delle scuole è consentito?

Spetta alle istituzioni scolastiche disciplinare l'utilizzo degli smartphone all'interno delle aule o nelle scuole stesse. In ogni caso, laddove gli smartphone siano utilizzati per riprendere immagini o registrare conversazioni, l'utilizzo dovrà avvenire esclusivamente per fini personali e nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte.

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

10) Violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici?

No. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui social network. In caso di diffusione di immagini dei minori diventa infatti indispensabile ottenere il consenso da parte degli esercenti la potestà genitoriale.

11) È possibile registrare la lezione da parte dell'alunno?

Sì. È lecito registrare la lezione per scopi personali, ad esempio per motivi di studio individuale, compatibilmente con le specifiche disposizioni scolastiche al riguardo. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare le persone coinvolte nella registrazione (professori, studenti...) e ottenere il loro consenso.

12) Gli allievi con DSA possono utilizzare liberamente strumenti didattici che consentano loro anche di registrare (c.d. "strumenti compensativi e aumentativi")?

Sì. La specifica normativa di settore (L. n. 170/2010) prevede che gli studenti che presentano tali disturbi hanno il diritto di utilizzare strumenti di ausilio per una maggiore flessibilità didattica. In particolare, viene stabilito che gli studenti con diagnosi DSA possono utilizzare gli strumenti di volta in volta previsti dalla scuola nei piani didattici personalizzati che li riguardano (ivi compreso il registratore o il pc). In questi casi non è necessario richiedere il consenso delle persone coinvolte nella registrazione (SE RIPORTATO NEL PDP).E' comunque consigliato informare la persona interessata nella registrazione

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

13) Gli istituti scolastici possono pubblicare sui propri siti internet le graduatorie di docenti e personale ATA?

Sì. Questo consente a chi ambisce a incarichi e supplenze di conoscere la propria posizione e il proprio punteggio. Tali liste devono però contenere solo il nome, il cognome, il punteggio e la posizione in graduatoria. È invece eccedente la pubblicazione dei numeri di telefono e degli indirizzi privati dei candidati.

14) Si possono installare telecamere all'interno degli istituti scolastici?

Sì, ma l'eventuale installazione di sistemi di videosorveglianza presso le scuole deve garantire il diritto dello studente alla riservatezza. Può risultare ammissibile l'utilizzo di tali sistemi in casi di stretta indispensabilità, al fine di tutelare l'edificio e i beni scolastici da atti vandalici, circoscrivendo le riprese alle sole aree interessate. È inoltre necessario segnalare la presenza degli impianti con cartelli. Le telecamere che inquadrano l'interno degli istituti possono essere attivate solo negli orari di chiusura, quindi non in coincidenza con lo svolgimento di attività scolastiche ed extrascolastiche. Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato. [Progetti di revisione della disciplina sull'utilizzo degli strumenti di videosorveglianza negli istituti scolastici sono attualmente all'attenzione del Parlamento.]

SCUOLA E PRIVACY ...domande?

15) Le scuole possono consentire a soggetti legittimati di svolgere attività di ricerca tramite questionari, da sottoporre agli alunni, contenenti richieste di informazioni personali?

Sì, ma soltanto se i ragazzi e, nel caso di minori, chi esercita la responsabilità genitoriale, siano stati preventivamente informati sulle modalità di trattamento e sulle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali degli alunni e, ove previsto, abbiano acconsentito al trattamento dei dati. Ragazzi e genitori devono, comunque, avere sempre la facoltà di non aderire all'iniziativa.

RIFERIMENTI...

<https://www.garanteprivacy.it/>

<https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>

<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>

<https://www.garanteprivacy.it/scuola>

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Vademecum+La+scuola+a+prova+di+privacy+%28anno+2016%29>

<https://www.agendadigitale.eu/sicurezza/privacy/gdpr-nelle-scuole-che-fare-soggetti-coinvolti-e-adempimenti/>

GRAZIE PER L' ATTENZIONE
DPO Ing. CARMINE NAPOLITANO

Ing. Carmine Napolitano

Viale Italo Calvino, 49 Roma 00143 Scala A

Piazza Castelnuovo delle Lanze, 5 San Paolo Bel Sito (Na) 80030

email: ing.carminenapolitano@gmail.com posta certificata: c.napolitano@pec.ording.roma.it Cel: 328.19.16.982

