

© 2020 GEMINI CONSULT SRL



General Data
Protection Regulation

**IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679
E LA NORMATIVA NAZIONALE
VIGENTE D.LGS. 101/2018**

**CORSO SUGLI ADEMPIMENTI PRIVACY
PER GLI OPERATORI SCOLASTICI**



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

Articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE):

“Ogni Persona ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano”

Quadro normativo di riferimento:

- ✓ Direttiva Europea 95/46/CE
- ✓ Legge 675 del 31 dicembre 1996
- ✓ D.Lgs 196 del 30 giugno 2003
- ✓ Provvedimenti diversi dell'Autorità Garante
- ✓ **DM 305/2006**
- ✓ Nuovo Regolamento Europeo 2016/679/CE
- ✓ D.Lgs 101 del 10/08/2018



PRIVACY E SCUOLA

COS'È LA PRIVACY?

Tutelare la privacy significa tutelare la riservatezza dell'individuo. **La privacy è riconosciuta come un diritto fondamentale dell'uomo direttamente collegato alla tutela della dignità umana.**

In particolare la privacy può essere considerata come una linea di demarcazione tra i poteri di intrusione della società e la sfera privata dell'uomo.

I dati personali devono essere:

- Trattati con modi leciti e corretti;
- Raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e sempre legittimi;
- Esatti e, se necessario, aggiornati;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- Conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per cui sono stati raccolti o trattati.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

CHI È OBBLIGATO A RISPETTARE LA PRIVACY?

Il soggetto (azienda privata, pubblica amministrazione, libero professionista) che per qualsiasi motivo raccoglie dati personali, è obbligato a rispettare le norme sulla privacy. Non ricade nell'ambito di applicazione della legge solo il trattamento di dati personali effettuato da persone fisiche per fini esclusivamente privati (agende personali, rubriche, raccolte di foto).





PRIVACY E SCUOLA

ADEMPIMENTI MINIMI

Adempimenti Minimi

Gli adempimenti per l'adeguamento a quanto stabilito dalla normativa Privacy sono relativi essenzialmente a 4 ambiti:

- 1) **DATI E TRATTAMENTI:** l'individuazione delle tipologie di dati trattati e delle finalità e modalità del trattamento. Per *“trattamento dei dati si intende qualunque operazione, svolta con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti le attività di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, blocco, modificazione, utilizzo, interconnessione, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione, selezione, estrazione, raffronto dei dati”*.
- 2) **SOGGETTI:** l'individuazione dei soggetti che effettuano il trattamento dei dati (titolare, delegato, incaricati, responsabili esterni), la loro nomina e formazione.
- 3) **TUTELA DEGLI INTERESSATI:** informativa ai soggetti i cui dati si vogliono raccogliere. La raccolta del consenso degli interessati. La garanzia del diritto di accesso per gli interessati.
- 4) **SICUREZZA:** l'adozione di misure di sicurezza fisiche e tecnologiche per la tutela dei dati personali.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

I DATI PERSONALI 1/2

L'art. 4 del GDPR 2016/679 specifica che si intende per:

Dati personali: **qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»)**. Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, i dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

Dati genetici: dati relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona (DNA), e che risultano in particolare dall'analisi di un **campione biologico** del soggetto in questione;

Dati biometrici: i dati ottenuti da **un trattamento tecnico specifico**, relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

Dati relativi alla salute: i dati attinenti alla salute **fisica o mentale** di una persona, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.



PRIVACY E SCUOLA

I DATI PERSONALI 2/2

Agli artt. 9 e 10 si parla rispettivamente di **trattamento di particolari categorie di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati**

Categorie particolari di tipi di dati: dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici e i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o connessi a misure di sicurezza.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

TRATTAMENTI CHE FANNO LA DIFFERENZA NELLA P.A.



LA COMUNICAZIONE: è il dare conoscenza dei dati personali a uno o più **soggetti DETERMINATI** diversi dall'interessato in qualunque forma anche mediante la loro messa in disposizione o consultazione

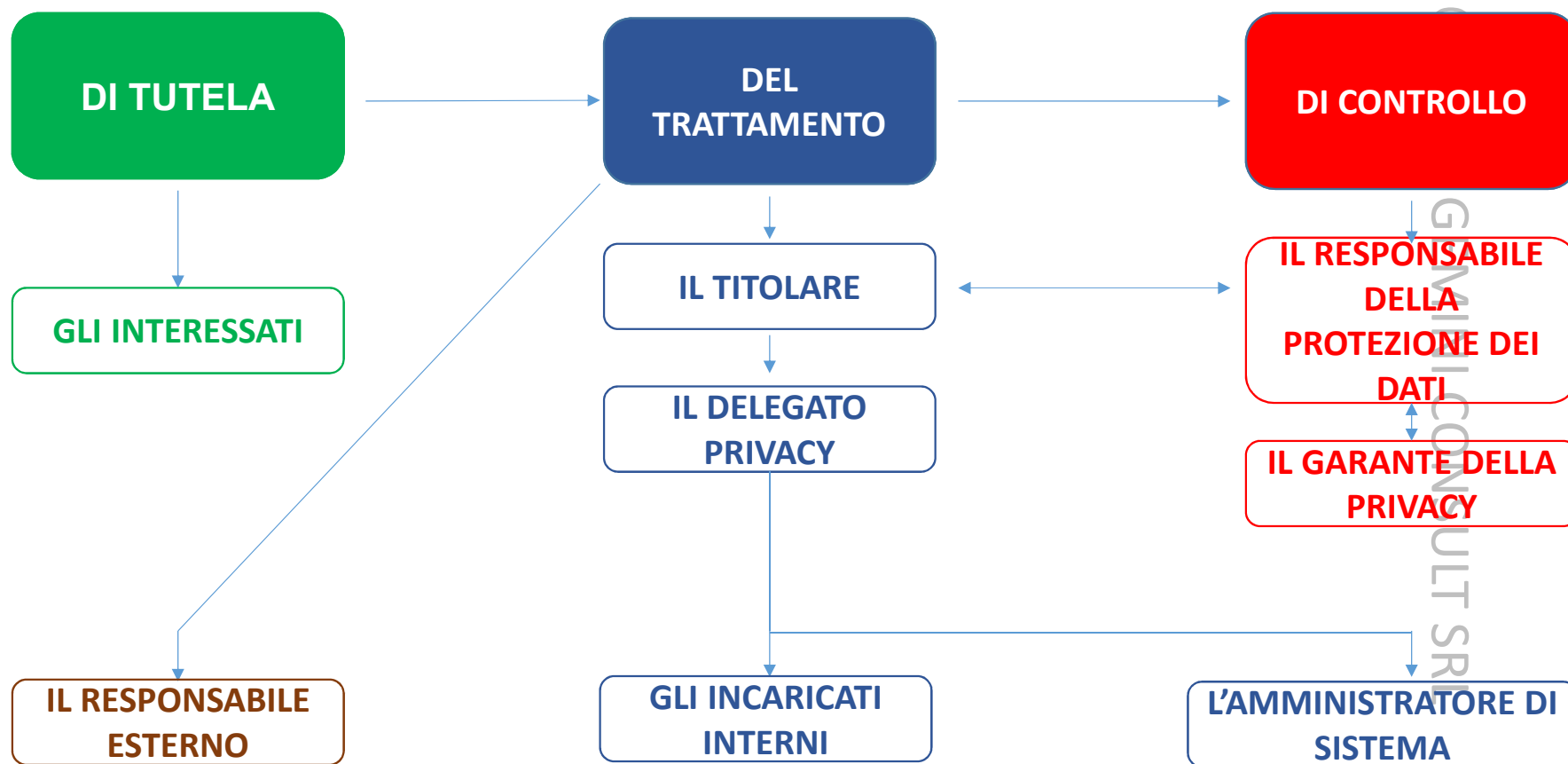


LA DIFFUSIONE: è il dare conoscenza dei dati a **soggetti INDETERMINATI** in qualunque forma anche mediante la loro messa in disposizione o consultazione



PRIVACY E SCUOLA

LE FIGURE CHIAVE DELLA PRIVACY





PRIVACY E SCUOLA

L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Provvedimento G.d.P. del 28.11.2008

E' una figura professionale interna che opera in ambito informatico, finalizzata alla gestione e alla manutenzione di un Sistema Informativo o di sue componenti.

L'ADS opera secondo specifici requisiti di esperienza, competenza e professionalità. **La nomina è per iscritto, individuando l'ambito di applicazione specifico.** Il Titolare ha il compito di vigilare e valutare periodicamente l'operato dell'ADS (es.: controllo tecnico - gestione dei file di log).





PRIVACY E SCUOLA

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI 1/2

Il Responsabile della protezione dei dati, **viene nominato dal titolare del trattamento** e dovrà:

1. **possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati.** Non sono richieste attestati o l'iscrizione ad albi professionali, anche se la partecipazione a master e corsi di studio/professionali può rappresentare un utile strumento per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenze.

2. **adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.** Può operare alle dipendenze del Titolare del trattamento oppure sulla base di un contratto di servizio

3. **Il titolare del trattamento dovrà mettere a disposizione** del Responsabile della protezione dei dati **le risorse umane e finanziarie** necessarie all'adempimento dei suoi compiti.

La figura del DPO è OBBLIGATORIA per tutti gli Enti Pubblici e doveva essere nominata entro e non oltre il 25/05/2018.



PRIVACY E SCUOLA

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI 2/2

I compiti del Responsabile della protezione dei dati sono:

- **Informare, consigliare in merito agli obblighi derivanti dalla normativa** in vigore e conservare la documentazione relativa a tale attività e alle risposte ricevute;
- **sorvegliare** l'attuazione e l'**applicazione** sia **della normativa** in vigore che delle politiche Privacy, compresi l'attribuzione delle responsabilità e la formazione del personale;
- **garantire la conservazione** della documentazione;
- **controllare** che **le violazioni dei dati personali** siano documentate ed eventualmente notificate;
- **controllare** che si effettui **la valutazione d'impatto** ex artt. 35 e 36 del Regolamento.
- **controllare** che sia dato seguito alle **richieste dell'autorità di controllo** e fungere da punto di contatto con essa;
- **controllare il Sistema di Gestione Privacy.**



PRIVACY E SCUOLA

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY

FASE PROCEDURALE

L'insieme delle procedure organizzative Istituzionali riguardanti le varie aree della scuola: Didattica, Personale, ICT, Rapporti Scuola/Famiglia, ecc.. Nella fase procedurale vanno altresì considerati i regolamenti interni coinvolti dalla Privacy

FASE DOCUMENTALE

L'insieme delle evidenze documentali che mirano ad una corretta informazione delle policy interne, alla legittimità del trattamento, alle nomine interne ed esterne, all'obbligatoria formazione, all'evidenza del funzionamento del Sistema di Gestione Privacy

FASE FISICO/LOGICA

Misure poste a protezione delle sedi, alla gestione ed archiviazione dei documenti, alla gestione della Sicurezza IT, alla salvaguardia dei dati in generale.



PRIVACY E SCUOLA

GDPR 2016/679 – PRINCIPI FONDAMENTALI



Del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, **nonché alla libera circolazione di tali dati** e che abroga la direttiva 95/46/CE.





PRIVACY E SCUOLA

FONDAMENTO DI LICEITÀ DEL TRATTAMENTO

Il regolamento conferma che **ogni trattamento deve trovare fondamento in un'idonea base giuridica**. I fondamenti di liceità del trattamento sono **il consenso**, **l'adempimento di un obbligo contrattuale**, **gli interessi vitali della persona** interessata o di terzi (es. *interesse pubblico necessario per tenere sotto controllo l'evoluzione di epidemie e la loro diffusione*), **gli obblighi di Legge** cui è soggetto il titolare, **l'interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri**, **l'interesse legittimo prevalente** del titolare o di terzi cui i dati vengono comunicati.



© GEMINI CONSULT SRL





PRIVACY E SCUOLA

L'INFORMATIVA

I **contenuti** dell'informativa **sono più ampi rispetto al Codice**. In particolare, la Pubblica Amministrazione deve sempre specificare:

- ✓ i dati di contatto del RPD/DPO;
- ✓ ove esistente, la base giuridica del trattamento, o qual è il suo interesse legittimo se quest'ultimo costituisce la base giuridica del trattamento;
- ✓ se trasferisce i dati personali in Paesi terzi e, in caso affermativo, 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.



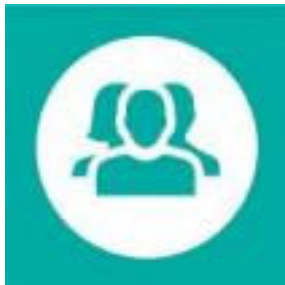


PRIVACY E SCUOLA

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI

Il termine per la risposta all'interessato è previsto, per tutti i diritti (compreso il diritto di accesso), **entro 1 mese**, estendibile fino a 3 mesi in casi di particolare complessità; il titolare deve comunque dare un riscontro all'interessato entro 1 mese dalla richiesta, anche in caso di diniego. **Il Titolare ha il diritto di richiedere le informazioni necessarie ad identificare l'interessato, e quest'ultimo ha il dovere di fornirle secondo modalità idonee.**

Spetta al titolare valutare la complessità del riscontro all'interessato e stabilire l'ammontare dell'eventuale contributo, ma solo se si tratta di richieste manifestamente infondate o eccessive (anche ripetitive), ovvero se sono chieste più "copie" dei dati personali nel caso del diritto di accesso. **Il riscontro all'interessato di regola deve avvenire in forma scritta, anche attraverso strumenti elettronici**, che ne favoriscano l'accessibilità; **può essere dato oralmente solo se così richiede l'interessato stesso. La risposta fornita all'interessato deve essere concisa, trasparente e facilmente accessibile, oltre a utilizzare un linguaggio semplice e chiaro.**





PRIVACY E SCUOLA

ACCOUNTABILITY = RESPONSABILIZZAZIONE =
CONSAPEVOLEZZA



© 2020 GEMINI CONSULT SRL





PRIVACY E SCUOLA

ACCOUNTABILITY

IL PRINCIPIO DI RESPONSABILIZZAZIONE 1/2

Il regolamento pone con forza l'accento sulla "responsabilizzazione", cioè **sull'adozione di comportamenti preventivi, tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento.**

Questi criteri sono sintetizzati dalle espressioni **"by design"** (il sistema di tutela dei dati personali deve porre l'utente al centro, in tal modo obbligando il titolare del trattamento ad una tutela effettiva da un punto sostanziale, non solo formale, cioè non è sufficiente che la progettazione del sistema sia conforme alla norma se poi l'utente non è tutelato) e **"by default"** (per impostazione predefinita i soggetti dovrebbero trattare solo i dati personali nella misura necessaria e sufficiente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini), ossia dalla necessità di valutare il trattamento prevedendo, fin dall'inizio, le garanzie indispensabili al fine di soddisfare i requisiti di tutela dei dati degli interessati, tenendo conto del contesto e dei rischi relativi. Tutto questo deve avvenire 'ex ante', cioè prima di procedere al trattamento dei dati, ed **i titolari devono**, di conseguenza, **prevedere delle attività specifiche e dimostrabili**. Dunque, l'intervento delle autorità di controllo sarà sostanzialmente "ex post", ossia si collocherà successivamente alle determinazioni assunte autonomamente dal titolare.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

ACCOUNTABILITY

LA FUNZIONE 'EDUCATRICE' 2/2

L'obiettivo di ogni Titolare, Responsabile e Incaricato al trattamento dei dati, è quello di essere 'accountable' con il GDPR 2016/679. Questo **significa sostanzialmente non solo divenire responsabile delle scelte dei mezzi, delle operazioni, delle procedure, delle finalità**, ecc. in materia di trattamento dei dati, **ma anche di essere in grado di "dare conto"** delle valutazioni svolte alla base delle scelte poi operate.

Ciò comporterà che **ogni soggetto dovrà autonomamente scegliere come ed in che misura mettere in sicurezza i trattamenti**.

Tutto questo nell'ottica moderna, introdotta dal legislatore europeo che parte dall'idea che nessuno, meglio di chi tratta i dati, possa individuare i sistemi di protezione e le metodologie adeguate a garantire la sicurezza dei dati, che non rallentino o impediscano le normali e quotidiane attività di lavoro.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



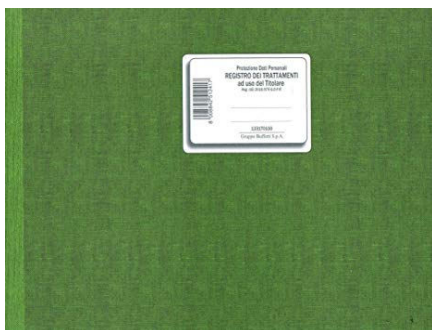
PRIVACY E SCUOLA

IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Tutti i titolari e i responsabili di trattamento, eccettuati gli organismi con meno di 250 dipendenti, ma solo se non effettuano trattamenti a rischio, **devono tenere un registro delle operazioni di trattamento. Si tratta di uno strumento** fondamentale non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante, ma anche allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno di un soggetto pubblico o privato, **indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio. Il registro deve avere forma scritta**, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

Raccomandazioni:

La tenuta del registro dei trattamenti non costituisce un adempimento formale bensì parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali.





PRIVACY E SCUOLA

MISURE DI SICUREZZA E DATA BREACH



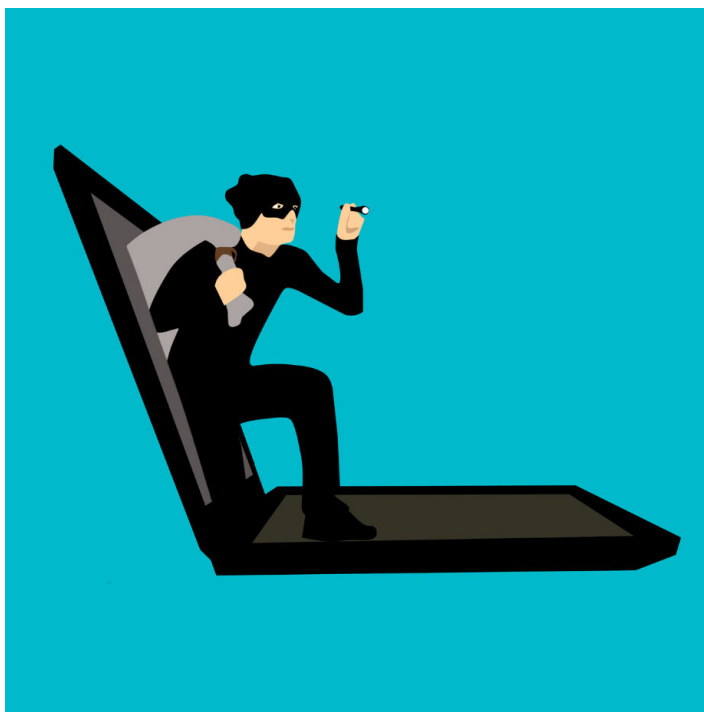
© 2020 GEMINI CONSULT SRL



PRIVACY E SCUOLA

MISURE DI SICUREZZA TECNOLOGICHE 1/3

Per garantire che le informazioni siano trattate in modo adeguato la Legge ha introdotto le misure di sicurezza con la finalità di prevenire i rischi di:



- ✓ Distruzione /Perdita /Modifica dei dati
 - ✓ Trattamento non consentito
- ✓ Divulgazione non autorizzata o non prevista per Legge
- ✓ Accesso non autorizzato ai dati (accidentale/illegale)
- ✓ Trattamento non conforme alla finalità della raccolta





PRIVACY E SCUOLA

MISURE DI SICUREZZA TECNOLOGICHE 2/3

Art. 32 del Regolamento

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:

- ✓ la **pseudonimizzazione** (*i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive*) e la **cifratura** dei dati personali;
- ✓ la **capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza** dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- ✓ la capacità di **ripristinare** tempestivamente **la disponibilità e l'accesso** dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- ✓ una procedura per **testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure** tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento (recovery test, penetration test, ecc.).



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

MISURE DI SICUREZZA TECNOLOGICHE 3/3

Nel GDPR 2016/679 non si parla più di misure minime di sicurezza bensì di misure idonee o adeguate. **Va detto però che non si può parlare di misure idonee o adeguate se mancano anche le minime:**

- ✓ Le password dei computer che contengono dati personali devono essere cambiate almeno ogni 3 mesi;
- ✓ L'antivirus, nei computer che contengono dati personali, deve garantire un adeguato livello di protezione e un costante aggiornamento;
- ✓ Il Firewall deve garantire gli stessi presupposti dell'antivirus oltre ad adeguate misure anti intrusione e di controllo sulla navigazione;
- ✓ Il Backup dovrà essere preferibilmente impostato su due livelli: uno online e uno offline;
- ✓ I sistemi operativi dei personal computer e dei server che contengono dati personali devono essere aggiornabili costantemente (patch management) dai rispettivi produttori;
- ✓ Rispettare le misure minime previste dall'AGID





PRIVACY E SCUOLA

GESTIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI

- ✓ Massima attenzione per i documenti che si trovano in locali accessibili al pubblico;
- ✓ L'accesso agli archivi è consentito al personale espressamente autorizzato in via permanente od occasionale;
- ✓ Gli archivi storici vanno mantenuti chiusi, quantomeno compatibilmente con le esigenze di servizio, ed aperti solo quando è necessario;
- ✓ Le copie dei documenti vanno trattate con la medesima diligenza riservata agli originali;
- ✓ La riproduzione di documenti contenenti dati personali (ad esempio foto, fotocopie, DVD, pendrive, mail, cloud) è vietata se non espressamente autorizzata;
- ✓ Ai visitatori, così come agli altri dipendenti estranei agli uffici di segreteria (in particolare didattica, personale, collaboratori del DS, DS) deve essere consentito l'ingresso solo se non ci sono dati personali facilmente accessibili o quando non sono in corso telefonate che comportino il trattamento di dati personali.
- ✓ Dopo l'orario di lavoro degli incaricati degli uffici di segreteria (in particolare didattica, personale, collaboratori del DS, DS), tutti i dati personali andranno conservati in arredi chiusi a chiave. Se non si possono chiudere gli arredi andrà chiuso ed interdetto l'Ufficio, anche ai collaboratori addetti alle pulizie, e le chiavi verranno conservate in un luogo concordato fra gli specifici incaricati e la Direzione.



PRIVACY E SCUOLA

DATA BREACH 1/2

Le misure di sicurezza devono garantire un livello di protezione adeguato al rischio del trattamento.

Tutti i titolari dovranno notificare all'Autorità di controllo le violazioni di dati personali ("Data Breach"), di cui vengano a conoscenza, **entro 72 ore** e comunque "senza ingiustificato ritardo", **ma soltanto se ritengono probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati.**

Pertanto la notifica all'Autorità dell'avvenuta violazione non è obbligatoria, essendo subordinata alla valutazione del rischio per gli interessati, che spetta, ancora una volta, al titolare. **Se la probabilità di tale rischio è elevata, si dovrà informare delle violazione anche gli interessati**, sempre "senza ingiustificato ritardo";

Alcuni possibili esempi:

- l'accesso o l'acquisizione dei dati da parte di terzi non autorizzati;
- il furto o la perdita di dispositivi informatici contenenti dati personali;
- la deliberata alterazione di dati personali;
- l'impossibilità di accedere ai dati per cause accidentali o per attacchi esterni, virus, malware, ecc.;



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

DATA BREACH 2/2

- la perdita o la distruzione di dati personali a causa di incidenti, eventi avversi, incendi o altre calamità;
- la divulgazione non autorizzata dei dati personali.

Non è richiesta la comunicazione all'interessato se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:

- ✓ il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative **adeguate** di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione (es. pseudonimizzazione o cifratura dei dati)
- ✓ il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato (es.: whipe del device)
- ✓ detta comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica.

Tutti i titolari di trattamento dovranno in ogni caso documentare le violazioni di dati personali subite, nonché le relative circostanze e conseguenze e i provvedimenti adottati

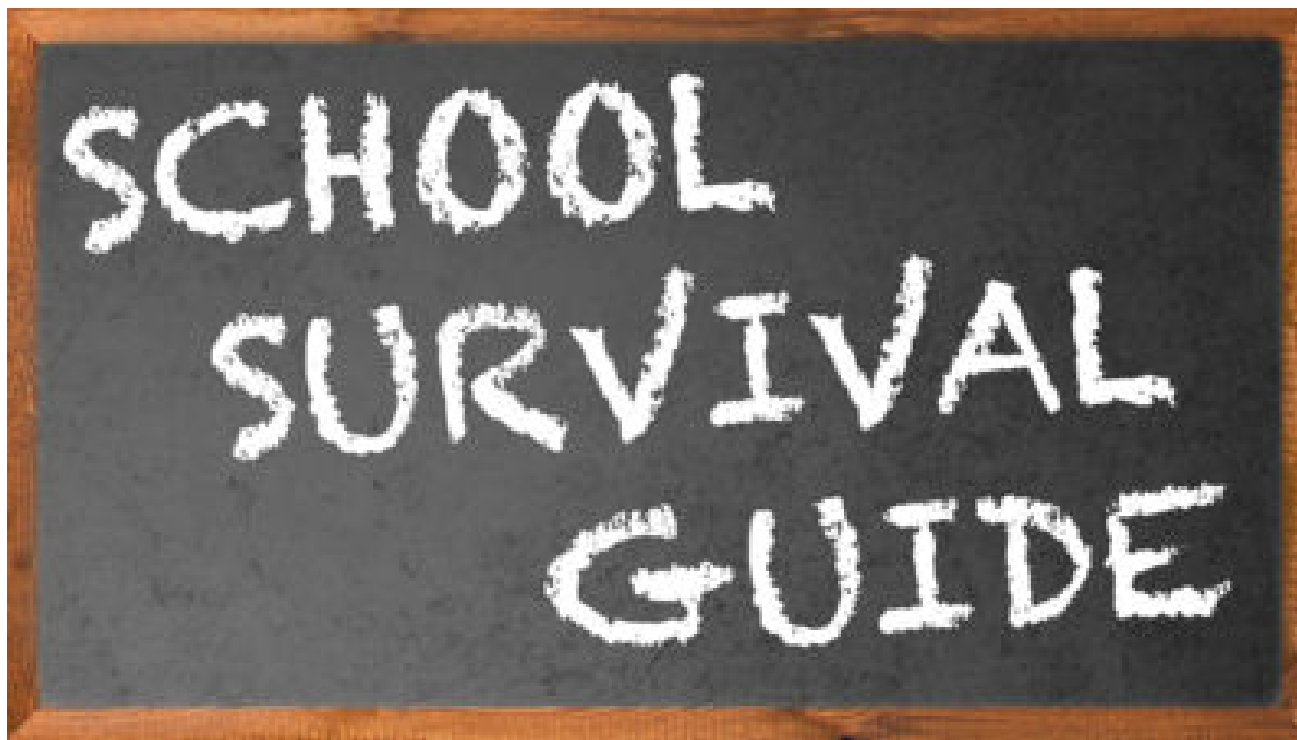


GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

E' MEGLIO PREVENIRE CHE CURARE... ALCUNI
ACCORGIMENTI



© 2020 GEMINI CONSULT SRL



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

I TRATTAMENTI A RISCHIO PIU' DIFFUSI...

Le pubbliche amministrazioni, ed in particolar modo le scuole, sono fra i soggetti maggiormente coinvolti per una corretta implementazione di un adeguato sistema Privacy perché:

Vi si trattano moltissimi dati personali;

Vi si trattano soprattutto particolari categorie di dati personali;

Vi si trattano dati di minori.

A volte **basta poco per violare, anche involontariamente, la riservatezza e/o la dignità di una persona**: ad esempio un PDP, un PEI, un verbale di classe contenente dati particolari, lasciati incustoditi, un tabellone scolastico con riferimenti anche indiretti sulle condizioni di salute degli studenti, la comunicazione di dati personali fra enti pubblici o soggetti privati senza i necessari presupposti (Legge, Regolamento, consenso degli interessati), ecc..





PRIVACY E SCUOLA

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD)

Il piano “e-Gov 2012” ha definito una serie di obiettivi per la cd. “digitalizzazione” della Pubblica Amministrazione, rispondenti alle necessità di semplificazione, riduzione delle spese e degli sprechi, migliore organizzazione delle risorse.

Uno degli obiettivi da attuare riguarda proprio l'informatizzazione di una serie di servizi di natura scolastica, già presenti nella versione tradizionale cartacea ed “aggiornati” alla tecnologia in uso.

Con tale intervento normativo, **il legislatore ha di fatto attribuito valore legale ai documenti che la Pubblica Amministrazione produce in formato digitale**. Il documento informatico quindi è sostanzialmente equiparato a quello cartaceo, purché sussistano certe condizioni di sicurezza.

Si prenda ad esempio la questione del registro elettronico: esso consiste nella trasposizione digitale del tradizionale registro cartaceo, cui aggiunge l'operatività in remoto o multi-accesso.

I dati contenuti nel registro elettronico avranno pertanto il medesimo valore legale delle annotazioni autografe iscritte sul tradizionale registro cartaceo, a condizione che la “firma” del documento digitale sia, anch'essa, equiparata ad una firma apposta a mano.



PRIVACY E SCUOLA

TRA I BANCHI DI SCUOLA....



© 2020 GEMINI CONSULT SRL



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

VOTI SCOLASTICI, SCRUTINI, TABELLONI, ESAMI DI STATO

Non esiste alcun provvedimento del Garante che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato, perché **le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette a un regime di trasparenza.**

Il regime attuale relativo alla conoscibilità dei risultati degli esami di maturità è stabilito dal Ministero dell'istruzione. Per il principio di trasparenza a garanzia di ciascuno, i voti degli scrutini e degli esami devono essere pubblicati nell'albo degli istituti.

È necessario prestare attenzione, però, a non fornire – anche indirettamente – informazioni sulle condizioni di salute degli studenti, o altri **dati personali non pertinenti**. Ad esempio, il riferimento alle “prove differenziate” sostenute dagli studenti portatori di handicap non va inserito nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA

CIRCOLARI E COMUNICAZIONI SCOLASTICHE

Il diritto/dovere di informare le famiglie sull'attività e sugli avvenimenti della vita scolastica deve essere sempre bilanciato con l'esigenza di tutelare la personalità dei minori.

È quindi **necessario**, ad esempio, **evitare di inserire nelle comunicazioni scolastiche elementi che consentano di risalire**, anche indirettamente, **all'identità di minori coinvolti in vicende particolarmente delicate**, soprattutto nel momento in cui tali comunicazioni vengono gestite con mezzi non adeguati.

CIRCOLARE N. 18

AI DOCENTI
SCUOLA PRIMARIA
ALLE FAMIGLIE



OGGETTO: CONSEGNA CEDOLE LIBRARIE E PASSWORD REGISTRO
ELETTRONICO ALLE FAMIGLIE.



PRIVACY E SCUOLA

ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO PROFESSIONALE

Previa autorizzazione delle famiglie o degli studenti maggiorenni interessati, le scuole possono comunicare, anche a privati e per via telematica, i dati relativi ai loro risultati scolastici per aiutarli nell'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero. La richiesta, da parte delle aziende, dovrà essere ovviamente fatta con delle procedure adeguate stabilite dall'Istituto.





PRIVACY E SCUOLA

QUESTIONARI PER ATTIVITÀ DI RICERCA

Svolgere attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali, spesso anche sensibili, tramite questionari da sottoporre agli alunni, **è consentito soltanto se gli studenti, o i genitori** nel caso di minori, **sono stati preventivamente informati sulle modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti e sulle misure di sicurezza adottate**. Gli intervistati, inoltre, devono sempre avere la facoltà di non aderire all'iniziativa a meno che non vi sia un presupposto di Legge.





PRIVACY E SCUOLA

LE GRADUATORIE

Il Garante è intervenuto più volte contro illeciti compiuti nella pubblicazione on line di graduatorie di vario tipo, le quali spesso contengono dati personali non pertinenti o eccedenti le finalità istituzionali perseguite.

Un caso frequente riguarda la pubblicazione sui siti Internet degli istituti delle graduatorie di docenti e personale amministrativo tecnico e ausiliario (ATA) per consentire a chi ambisce a incarichi e supplenze di conoscere la propria posizione e punteggio. **Tali liste**, giustamente accessibili a tutti, **non devono però contenere**, come in diversi casi segnalati al Garante, **i numeri di telefono e gli indirizzi privati dei candidati** o comunque altri dati non strettamente necessari per le finalità del servizio. Questa illecita diffusione dei contatti personali incrementa, tra l'altro, il rischio di esporre i lavoratori a forme di stalking o a possibili furti di identità.



D'ISTITUTO





PRIVACY E SCUOLA

RICAPITOLANDO, LE AREE DI RISCHIO SONO

Quali sono in una scuola le aree maggiormente soggette a rischio?

- ✓ **La documentazione utilizzata negli uffici che è spesso obsoleta o derivata dal 'copia ed incolla' da Internet. Una corretta ed uniforme gestione documentale può aiutare a prevenire i rischi e le sanzioni derivanti dall'errato utilizzo dei dati.**
- ✓ **Gli archivi, i cui arredi e i locali, contenenti particolari categorie di dati personali, devono essere debitamente chiusi a chiave quando non vengono utilizzati. Sulle scrivanie non devono essere lasciati dati personali dopo il termine del proprio orario di lavoro.**
- ✓ **La gestione delle credenziali individuali. Il fatto di lavorare in un contesto comune non significa che le password che l'amministrazione fornisce al singolo incaricato siano condivisibili con i colleghi, neppure in assenza dal lavoro. E' fondamentale conservare e custodire le credenziali ad uso esclusivamente personale (accesso al terminale, accesso alla segreteria digitale ed al registro elettronico, eventuale accesso a caselle di posta nominali). In caso di violazione di dati personali, qualora le credenziali siano state comunicate ad altri soggetti, risulta impossibile dimostrare per chiunque che non vi sia una responsabilità diretta.**
- ✓ **La comunicazione dei dati personali verso l'esterno. E' fondamentale sapere come e in che misura si possono comunicare i dati personali della segreteria verso soggetti esterni. Nel caso di soggetti di diritto privato serve sempre il consenso degli interessati. Nel caso di soggetti di diritto pubblico la comunicazione deve essere prevista per Legge.**
- ✓ **La valutazione preventiva dei Responsabili Esterni.**



GEMINI
STUDIO PRIVACY



PRIVACY E SCUOLA



GEMINI CONSULT SRL
Sede legale: Via F.M. Preti 2/a - 31033 Castelfranco Veneto TV
Sede operativa: via Europa 3 – 31052 Maserada sul Piave TV
Tel. 0422/877411 – mail: geminiconsult.it

© 2020 GEMINI CONSULT SRL



GEMINI
STUDIO PRIVACY