



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



A tutto il Personale docente

dell'Istituto comprensivo "G. Marconi"
Sede

A tutto il Personale A.T.A.
dell'Istituto comprensivo "G. Marconi"
Sede

Oggetto: Istruzioni Operative in materia di Privacy

Con la presente si sottopone all'attenzione delle SS.LL. la sintesi di alcune tematiche sia di carattere organizzativo, sia di carattere normativo. La presente desidera costituire un'utile base informativa e di collaborazione per l'efficace funzionamento della nostra scuola, alla luce delle complesse problematiche scolastiche e dei connessi risvolti riguardanti la privacy.

Inquadramento

Premesso che, tra gli obblighi in capo a tutti gli operatori della Scuola (Segreteria - Docenti - Collaboratori Scolastici), vi è il dovere alla riservatezza dei dati personali trattati, tutto il personale scolastico deve inoltre attenersi a ogni ulteriore istruzione fornita dall'istituto per la protezione delle informazioni personali. A tal proposito, il personale riceve apposita nomina di autorizzato al trattamento dei dati personali che si intende integrata con eventuali altre regolamentazioni. In tale ottica, il presente documento vuole fornire talune istruzioni operative utili nello svolgimento delle attività quotidiane del personale scolastico. La materia è legislativamente disciplinata dal Regolamento Ue 679/2016 e nel D. Lgs 196/20023 e ss.mm.

Si ricorda che per «dato personale» si intende 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, 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. All'interno, poi, della più generale categoria di dati personali, rientrano anche i dati definiti come particolari, ovvero i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



L'Istituto scolastico è chiamato a trattare i dati personali su delineati sia con riferimento ai propri alunni e relative famiglie, sia con riguardo al personale e altri collaboratori, definiti dalla legge come interessati al trattamento dei dati.

La normativa privacy vigente pone una serie di principi cardine a cui attenersi nella gestione delle informazioni; tra questi, ai fini del presente documento, si indica di prestare particolare attenzione al principio di minimizzazione che impone agli autorizzati di trattare unicamente i dati strettamente necessari al perseguimento di un determinato fine. Nel concreto ciò significa che la Scuola non può utilizzare informazioni che risultino eccessive rispetto al fine della loro raccolta. Ad esempio, qualora si debba organizzare la sostituzione di un collega, non è necessario che l'ufficio personale comunichi la presenza di uno stato di malattia o di un lutto come causa dell'assenza; ancora, si pensi al caso in cui le annotazioni del registro rivolte ad uno specifico alunno, siano oggetto di visione da parte di tutta la classe.

Nomina Trattamento e Informative

Tutte le informazioni riguardanti la Privacy sono reperibili alla pagina del sito <https://www.marconiceggia.edu.it/struttura/i-c-guglielmo-marconi/privacy/>.

Tutto il personale è tenuto a prendere attenta visione delle informative ad esso rivolto, nonché degli eventuali aggiornamenti e compilare la nomina da consegnare in segreteria (se non già fatto all'atto dell'assunzione in servizio).

Si riportano, di seguito, alcune istruzioni pratiche che possono essere un'utile guida per il personale durante la propria quotidianità lavorativa.

Compiti in classe

Qualora gli stessi abbiano a riguardare il mondo personale o familiare degli studenti, l'insegnante deve equilibrare le esigenze didattiche con quelle di tutela dei dati personali. Si raccomanda di non condividere, dunque, con l'intera classe il contenuto del compito.

Voti ed Esami

Sebbene gli scrutini siano pubblici, non possono essere fornite informazioni relative a condizioni particolari di taluni alunni e/o a modalità differenti di verifica. Pertanto gli esiti degli scrutini delle classi intermedie delle scuole secondarie di primo e di secondo grado e di ammissione agli esami di Stato vanno resi disponibili, con la sola indicazione "ammesso" e "non ammesso" alla classe successiva, nell'area riservata del registro elettronico cui possono accedere solo gli studenti della classe di riferimento. I voti riportati nelle singole discipline dall'alunno, invece, sono riportati nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere esclusivamente, con le proprie credenziali, il singolo studente o la propria famiglia.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



Comunicazioni scuola – famiglia

Tali comunicazioni devono tenere in particolare considerazione la tutela di dati personali dei soggetti cui la comunicazione si riferisce. In particolare le circolari e le comunicazioni scolastiche non dovrebbero essere rivolte a specifici destinatari. Qualora, infatti, si abbia la necessità di comunicare talune circostanze riguardanti un singolo alunno o una cerchia ristretta, la comunicazione deve rivolgersi direttamente alla/e famiglia/e interessata/e. Sotto tale profilo preme soprattutto segnalare che i rappresentanti di classe, sebbene svolgano utili funzioni di contatto tra la scuola e le famiglie, possono conoscere unicamente situazioni generali, mentre non hanno alcun titolo di conoscere i dati personali di alunni individuati. Per quanto possibile, peraltro, qualora si tratti di informazioni “amministrative”, le segreterie dovrebbero limitarsi a coinvolgere i docenti o il personale ATA unicamente con riferimento all'esecuzione di compiti di carattere generale che abbiano a riguardare la totalità degli studenti o del gruppo classe (es. consegna di modulistica generale rivolta a tutta la classe). Si ricorda, infine, che le comunicazioni tra la scuola e la famiglia devono sempre avvenire, salvo casi emergenziali, tramite i canali ufficiali individuati dall'Istituto (es. registro elettronico, email,...). Ne consegue che l'utilizzo di servizi di messaggistica (es. whatsapp, telegram,...) non è autorizzato specificamente dall'Istituto.

Comunicazione a soggetti terzi

Tali comunicazioni possono avvenire solo nei confronti di terzi autorizzati a conoscere i dati personali condivisi. In particolare, sotto tale profilo, riveste grande importanza l'individuazione del ruolo privacy del soggetto destinatario di tali dati. Per un puntuale supporto in tali casistiche, si invita il personale a contattare il DPO dell'Istituto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tuttavia, possono essere indicate le seguenti evenienze:

- Comunicazione ad assicurazione di documentazione attinente ad un infortunio: possono essere effettuate attraverso il portale messo a disposizione da INAIL e dall'assicurazione.
- Comunicazioni dovute per legge: es. invio di informazioni ad Azienda Sanitaria, in merito a vaccinazione, comunicazioni al Comune per la verifica degli iscritti richiedendo indicazione circa modalità di invio sicuro dei file.
- Comunicazioni con i servizi mensa: devono avvenire previa individuazione del ruolo del fornitore dei pasti e sempre con le accortezze circa l'invio sopracitato con minimizzazione delle informazioni ivi contenute (es. attribuzione di un numero agli studenti o prevedendo codici per le diete particolari).
- Psicologo: per le attività di sportello la gestione dei rapporti con i soggetti che a tale servizio accedono non dovrebbe trovare alcun coinvolgimento della scuola nel trattamento di dati personali (salvo la mera logistica).



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



- Sottoposizione di questionari ad alunni e/o docenti nel contesto di progetti con Enti pubblici o privati: va immediatamente avvisato il DPO per un supporto in merito (es. questionari sottoposti da tirocinanti per progetti tesi; rilevazioni da parte dell'Azienda Sanitaria;...).

Disabilità

Avere cura di segregare, ossia separare la documentazione attinente alla disabilità dalle altre informazioni attenendosi inoltre alla regolamentazione determinata dal Ministero in punto di gestione della partizione del SIDI. In particolare, ad oggi, è previsto che vi sia il consenso delle famiglie per acconsentire che, in caso di passaggio ad una scuola differente, la scuola di destinazione acceda e possa trattare i dati registrati nel fascicolo di disabilità esistente (partizione SIDI).

Pubblicità legale e amministrazione trasparente

All'atto di pubblicazione di atti all'albo online o in amministrazione trasparente si dovrà porre particolare attenzione alle informazioni contenute nei documenti. In particolare non potranno essere oggetto di pubblicazione (e dunque andranno opportunamente oscurati) i dati idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili. In ogni caso, poi, non potranno essere oggetto di pubblicazione dati non necessari, non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di pubblicazione.

Gestione archivi

Adottare pratiche di scrivania pulita e adottare una corretta conservazione della documentazione nelle vostre disponibilità per ragioni di servizio avendo cura di archivarla negli appositi archivi, siano essi fisici o informatici, dell'Istituto. Si invita pertanto il DSGA e il personale amministrativo a prendere visione anche al manuale sulla gestione del flusso documentale

Foto

Si segnala che l'Istituto provvede a raccogliere, presso il personale e presso gli alunni, degli appositi consensi per l'uso dell'immagine. Si ricorda quindi che per qualsiasi trattamento basato sull'immagine di un soggetto, il personale incaricato deve verificare che documentazione ha raccolto l'Istituto. Ne consegue che, senza tale consenso, il materiale sopracitato non può essere pubblicato, diffuso e/o trasmesso a terzi. Alla luce di ciò il personale che è intenzionato a svolgere le attività di cui sopra dovrà sincerarsi con gli uffici competenti che, rispetto alle finalità di utilizzo del realizzando materiale, sia stato raccolto un idoneo consenso presso gli interessati.

Misure di sicurezza fisica di base

Chiusura uffici/archivi se non presidiati; non permettere consultazione di documentazione da parte di soggetti non autorizzati; i docenti possono conservare presso il proprio domicilio/residenza



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



le verifiche/compiti degli alunni per il tempo strettamente necessario per svolgere la mansione (es. correzione verifiche), mentre qualsiasi altro documento dell'Istituto, sia esso afferente alle mansioni dei docenti o dell'amministrazione, non può essere portato fuori dai locali scolastici salvo autorizzazione del DS/DSGA.

Misure di sicurezza informatica di base

Custodia e segretezza delle credenziali di accesso ai sistemi informativi in uso presso l'Istituto; divieto generale di uso di dispositivi removibili per il salvataggio di documenti contenenti dati personali salvo autorizzazione del DS e crittazione del dispositivo; comunicazioni di documenti contenenti dati personali possibilmente a mezzo mail e comunque tramite file crittografati o protetti da password; prestare particolare attenzione alla posta ricevuta, ad es. mail, da mittenti sconosciuti o messaggi insoliti, di dubbia autenticità o di provenienza e/o con contenuti non attinenti all'attività svolta ovvero con contenuti anomali; qualora, in allegato ad una mail, vi dovessero essere file eseguibili (.exe) o file di archivio compresso (.zip, .rar, .tar, ...) è necessario accertarsi preventivamente del loro contenuto verificando il mittente; prestare attenzione nell'apertura dei collegamenti. Si ritiene, peraltro, opportuno precisare che il salvataggio di documentazione predisposta per l'Istituto dovrebbe avvenire solo e unicamente in strumenti istituzionali (es. server, registro elettronico, piattaforme di didattica contrattualizzate da Istituto).

Piattaforme online per la didattica

Il personale è tenuto ad utilizzare solo le piattaforme preventivamente autorizzate e contrattualizzate dall'Istituto.

Violazione di dati personali

Con tale termine si indica una violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che possono configurare violazioni di dati personali le seguenti casistiche:

- cyber-attacco mediante cui vengono rubati dati personali;
- sottrazione/perdita di materiale/dispositivi contenenti dati personali (es. pc, chiavette, documenti cartacei, ...);
- furto di documentazione negli uffici o un furto di posta nella cassetta postale o il recupero di documenti non distrutti gettati nei rifiuti contenente dati personali;
- invio di un messaggio di posta elettronica contenente una lista di interessati con indicazione dei loro recapiti a destinatario errato;
- condivisione/diffusione di verbali riservati con soggetti non autorizzati (es. con genitori);



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Codice univoco di fatturazione: UFGWCE

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



- attacco ransomware che causa la crittografia dei dati e, dunque, la loro indisponibilità fosse anche temporanea;
- la serratura di un armadio contenente archivi cartacei relativi alle carriere del personale tecnico amministrativo è stata forzata.

Chiunque commetta o venga a conoscenza di una possibile violazione di dati personali, deve darne IMMEDIATA SEGNALE all'Istituto, nella persona del DS dell'accaduto.

Certa della fattiva collaborazione si invita il personale a prendere visione anche del Vademecum a Scuola di Privacy presente alla medesima sezione del sito web succitata.

Certi della sempre fattiva collaborazione. Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Laura ZADRO

“Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3
del D.lgs. n.39/1993”