Il Trattamento dei dati a scuola

HA ANCORA SENSO OGGI LA PRIVACY ?

Per privacy s'intende comunemente il diritto della persona di impedire che le **informazioni** che la riguardano siano trattate da altri, se non si sia volontariamente dato il proprio **consenso** al trattamento dei propri dati.

Ma come si fa a parlare di privacy con telefonini che rivelano la nostra posizione anche quando sono spenti ? Che dire poi delle carte di credito o dei bancomat? O ancora dei *fastpay* o dei telepass autostradali?
Inoltre siamo sempre di più sul web nei social network.
Con la condivisione dei file esiste il rischio che la propria privacy possa essere violata.

"Per la mia generazione la privacy non è un valore".
Così Mark Zuckerberg, fondatore di Facebook, in un'intervista a Repubblica.

In effetti a chi non piace condividere con gli amici via Facebook tutto ciò che facciamo o leggiamo o guardiamo nel Web?
Ebbene la nostra privacy è a rischio: i pulsanti come “ Mi piace” o ”Share” permettono di tracciare i percorsi della nostra navigazione e il social network sa tutto sulla nostra navigazione.
Quindi la privacy è ancora un valore?
Certo. La privacy deve essere un valore perché è **un diritto inviolabile** posto a garanzia del fatto che ciascuno di noi possa scegliere o meno di esprimere volontariamente ciò che è , liberamente , nel rispetto delle libertà altrui.
Se il valore che si dà alle informazioni riguardanti la propria persona è scarso è perché si conoscono solo sommariamente i problemi legati alla materia di sicurezza; allora è opportuno fare formazione .

Ma attenzione !

Le INFORMAZIONI alle quali abbiamo accesso per il nostro lavoro si possono RICEVERE ma si possono anche DIVULGARE ,

Quindi , non è solo la nostra Privacy ad essere in pericolo e a dover essere rispettata ma anche quella degli altri.

E' quindi importante , soprattutto per dei pubblici dipendenti , rispettare e far rispettare il diritto alla riservatezza di alunni , famiglie e colleghi .

“La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale”.

Il nostro codice civile (approvato con r.d. 16 marzo 1942 n.262) non aveva previsto alcuna norma in tema di trattamento dei dati personali.
La riservatezza dell'individuo non godeva di una specifica protezione.
Pertanto non veniva tutelata

I giudici chiamati a pronunciarsi in merito all'esistenza di un diritto ad un risarcimento, rispetto a lamentate violazioni della riservatezza, poiché essa non godeva di una specifica protezione, concludevano che non poteva affermarsi alcun diritto al risarcimento del danno .

L'emersione di un diritto soggettivo al controllo sulle informazioni, riguardanti sé medesimo, ma detenute da altri, si è avuto con l'approvazione della ***legge 31 /12 /96 n.675.***

Tale disposizione (meglio nota come legge sulla *privacy) è stata introdotta nel nostro sistema giuridico in attuazione di una Direttiva comunitaria (la Dir. 95/46 del 24 ottobre 1995)*

In Italia si è quindi dovuto attendere il 1996 per avere una normativa che si occupasse del trattamento dei dati personali con la **Legge 675.**
Questa esigenza di riservatezza , mutevole nel tempo , **aumenta in modo direttamente proporzionale alla diffusione dei computer ed alla necessità di limitare l'accesso indiscriminato alle banche dati in essi contenute.**
Ciò ha provocato l'adeguamento della normativa relativa.
Così Il 30 giugno 2003 viene approvato il decreto legislativo n. 196, recante il **Codice in materia di protezione dei dati personali**
Da esso emerge con chiarezza il ruolo centrale assunto dal **consenso** del titolare dei dati e il carattere **sanzionatorio** della norma in caso di **violazioni** delle disposizioni in esso contenute.
Si codifica che il trattamento dei dati personali integra un valore immanente a qualsiasi attività pubblica e nell'art. 11, comma 2 si precisa che: "*i dati personali trattati* ***in violazione*** *della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali,* ***non possono essere utilizzati***".

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Interessato è la persona fisica cui si riferiscono i dati personali. Quindi, se un trattamento riguarda, ad esempio, l'indirizzo, il codice fiscale, ecc. di Mario Rossi, questa persona è l"interessato" *(**articolo 4, comma 1, lettera i)**, del Codice)*;

Titolare è la persona fisica, l'impresa, l'ente pubblico o privato, l'associazione, ecc., cui spettano le decisioni sugli scopi e sulle modalità del trattamento, oltre che sugli strumenti utilizzati *(**articolo 4, comma 1, lettera f)**, del Codice)*;

Responsabile è la persona fisica, la società, l'ente pubblico o privato, l'associazione o l'organismo cui il titolare affida, anche all'esterno della sua struttura organizzativa, specifici e definiti compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati *(**articolo 4, comma 1, lettera g)**, del Codice)*. La designazione del responsabile è facoltativa (**articolo 29** *del Codice)*;

Incaricato è la persona fisica che, per conto del titolare, elabora o utilizza materialmente i dati personali sulla base delle istruzioni ricevute dal titolare e/o dal responsabile *(**articolo 4, comma 1, lettera h)**, del Codice)*.

GDPR: Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

I diritti dell'individuo:

LICEITA' ti dico solo queste cose e a questo scopo

ACCESSO posso accedere alle mie informazioni in tempi e costi certi

RETTIFICA quando necessario e voluto posso modificare i miei dati

OBLIO se te lo chiedo posso cancellare i miei dati in qualunque momento

PORTABILITA' se te lo chiedo posso avere indietro i miei dati per affidarli a terzi

Gli obblighi del titolare al trattamento

NOMINA del RESPONSABILE per il trattamento dei dati, del RESPONSABILE della protezione dei dati

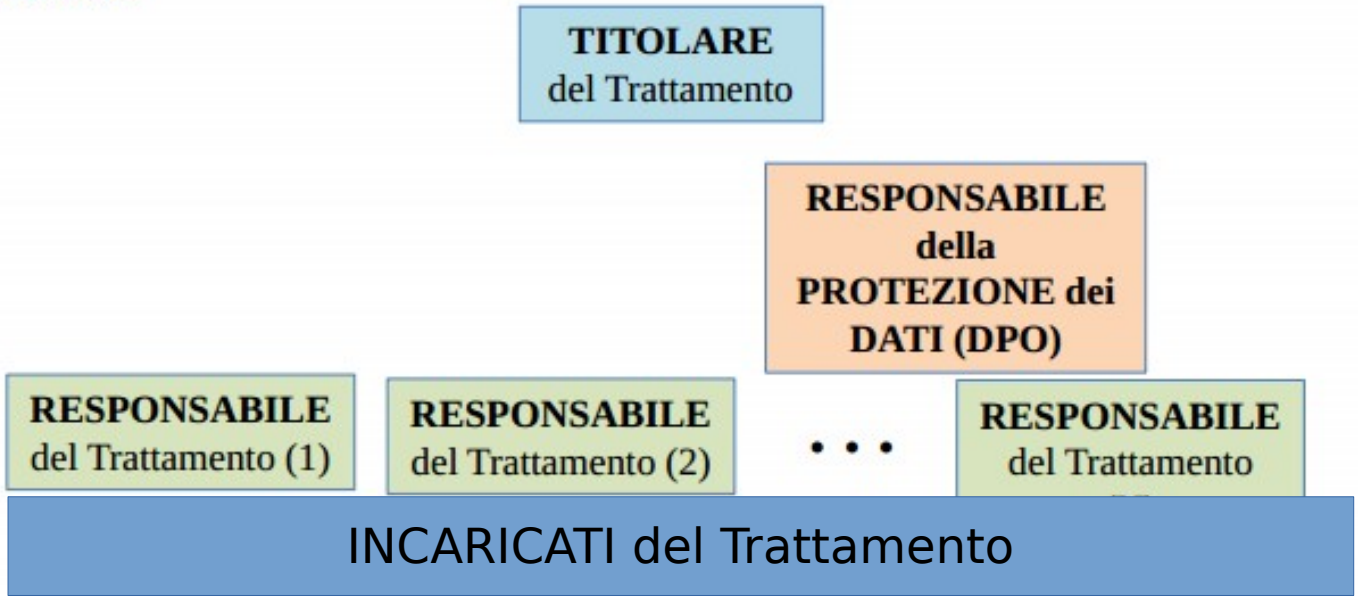
TENUTA DEI REGISTRI: in ogni momento posso fornire informazioni sui dati

RESPONSABILITA' (ACCOUNTABILITY) del titolare del trattamento per bilanciare esigenze procedurali e rispetto dei diritti di libertà

TEMPESTIVITA' e TRASPARENZA nel fornire l'informativa richiesta

GDPR – LE FIGURE RESPONSABILI

Tipicamente:



GDPR – IL DPO (art. 37)

La nomina del Data Protection Officer DPO è obbligatoria per un ente pubblico

Il DPO dovra essere designato per un determinato periodo ed in funzione delle qualità professionali , della conoscenza specialistica della materia e in condizioni di assicurare l'esercizio del proprio ruolo senza conflitti di interesse.

Il DPO puo essere un dipendente dell'Ente o un incaricato esterno che assolve al servizio sulla base di uno specifico contratto

Il DPO, per gli enti pubblici, può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici tenuto conto della loro struttura organizzativa

Il titolare del trattamento pubblica i dati di contatto del DPO e li comunica all'autorità di controllo

Sono **dati personali** le informazioni che identificano o rendono identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc...

i dati identificativi: quelli che permettono l'identificazione diretta, come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc.;

i dati particolari (o sensibili): quelli che possono rivelare l'origine 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: quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (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.

L’articolo 9 del GPDR ci dice che i dati particolari (ex-sensibili) non devono essere trattatati – salvo consenso esplicito dell’interessato o in caso di necessità per assolvere ad alcuni obblighi ben codificati - e ci dice anche quali sono:

-l'origine etnica

-le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche

-l'appartenenza sindacale

-i dati genetici e i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica

-i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona

DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI: ALCUNI ESEMPI CONCRETI

Origini etniche

I dati sulle origini etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri.

Convinzioni religiose

Gli istituti scolastici possono utilizzare i dati sulle convinzioni religiose al fine di garantire la libertà di culto e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.

Stato di salute

I dati idonei a rivelare lo stato di
salute possono essere trattati per:

- l'adozione di specifiche misure di sostegno per gli alunni disabili o con disturbi di apprendimento;
- la gestione delle assenze per malattia;
- l'insegnamento domiciliare e ospedaliero a favore degli alunni affetti da gravi patologie;
- la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI: ALCUNI ESEMPI CONCRETI

Convinzioni politiche

Le opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza: ad esempio,
le consulte e le associazioni degli studenti e dei genitori.

Dati di carattere giudiziario

I dati di carattere giudiziario possono essere trattati per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione, come i testimoni di giustizia.

Eventuali contenziosi

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

IL RUOLO della SCUOLA

Riaffermare quotidianamente, in ambito scolastico, quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che devono sempre essere al centro della formazione di ogni cittadino.

Esempi di buone pratiche:

- proibire la diffusione di dati non pertinenti, come i contatti personali e altre informazioni private dei docenti, che possono essere utilizzate per furti di identità o stalking,

- spiegare ai giovani che basta premere il tasto di uno smartphone, caricando on line il video sbagliato, per trasformarsi da compagno di scuola in cyberbullo.

STUDENTI E FAMIGLIE INFORMATE

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,
quali dati raccolgono, come li utilizzano e a quale fine.

TRATTAMENTO DEI DATI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE

Le istituzioni scolastiche pubbliche possono trattare solamente i dati personali necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.
Per tali trattamenti, non sono tenute a chiedere il consenso degli studenti.
Alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie - come quelli sensibili e giudiziari - devono essere trattate con estrema cautela, nel rispetto di specifiche norme di legge, verificando prima non solo la pertinenza e completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle "finalità di rilevante interesse pubblico" che si intendono perseguire.

VIOLAZIONE DELLA PRIVACY

Reclamo

In caso di violazione della privacy - come ad esempio la diffusione sul sito internet della scuola dei dati personali in assenza di una idonea base normativa, oppure il trattamento dei dati senza aver ricevuto una adeguata informativa o senza aver espresso uno specifico e libero consenso, qualora previsto - la persona interessata (studente, professore, etc.) può presentare al Garante un'apposita "segnalazione" gratuita o un "reclamo".

Ricorso

Il "ricorso", invece, è riservato al caso in cui il titolare del trattamento non abbia dato adeguato riscontro alla richiesta dell'interessato di esercitare i propri diritti (accesso ai dati personali, aggiornamento, rettifica, opposizione, ….) assicurati dal Codice della privacy. In alternativa al ricorso presentato al Garante, la persona interessata può rivolgersi all'autorità giudiziaria ordinaria.

ESEMPIO OPERATIVO: ISCRIZIONE A SCUOLA

Tutti gli istituti di ogni ordine e grado devono prestare particolare attenzione alle informazioni che richiedono per consentire l'iscrizione scolastica.
I moduli base, ad esempio, possono essere adattati per fornire agli alunni ulteriori servizi secondo il proprio piano dell'offerta formativa (POF),

ma non possono includere la richiesta di informazioni personali eccedenti e non rilevanti

(ad esempio lo stato di salute o la professione dei genitori) per il perseguimento di tale finalità.

ESEMPIO OPERATIVO: VOTI ED ESAMI

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"V. De Caprariis"
Via Appia - IV Traversa n. 181 83042 ATRIPALDA (AV)
con sezioni associate in Altavilla Irpina e Solofra
Tel. Fax 0825-610046 C. F. 92003550644 – C. M. AVPS06000B

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO
DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Indirizzo ORDINARIO.

Anno scolastico 2009/2010 Classe V^ Sez. B Sede di Atripalda

Commissione Esaminatrice N. AVPS00012

RISULTATO FINALE DEGLI ESAMI

N. d'ordine	COGNOME E NOME DEI CANDIDATI		ESITO	
1	AURISICCHIO	DAVIDE	☒ POSITIVO 68/100	☐ NEGATIVO
2	BARBIERI	FRANCESCO	☒ POSITIVO 68/100	☐ NEGATIVO
3	BLASI	MARCO	☒ POSITIVO 68/100	☐ NEGATIVO
4	CAPUSSELA	ALESSANDRO	☒ POSITIVO 69/100	☐ NEGATIVO
5	CAPUTO	ANGELONTONIO	☒ POSITIVO 72/100	☐ NEGATIVO
6	CEFALO	ANTONIETTA	☒ POSITIVO 60/100	☐ NEGATIVO
7	CURCIO	GERARDO	☒ POSITIVO 80/100	☐ NEGATIVO
8	GIAQUINTO	ALFONSO	☒ POSITIVO 96/100	☐ NEGATIVO
9	LAMBERTI	RITA	☒ POSITIVO 60/100	☐ NEGATIVO
10	MAGLIARO	MANUEL	☒ POSITIVO 93/100	☐ NEGATIVO
11	MARICONDA	ROBERTA MAR.	☒ POSITIVO 65/100	☐ NEGATIVO
12	MARTUCCI	CLEMENTINA	☒ POSITIVO 60/100	☐ NEGATIVO
13	MARTUCCI	VALENTINA	☒ POSITIVO 84/100	☐ NEGATIVO
14	MEOLA	ANNARITA E.	☒ POSITIVO 70/100	☐ NEGATIVO
15	PARRELLA	LUANA	☒ POSITIVO 70/100	☐ NEGATIVO
16	PRIZIO	ALESSANDRO	☒ POSITIVO 65/100	☐ NEGATIVO
17	RAGANO	ALESSANDRO	☒ POSITIVO 70/100	☐ NEGATIVO
18	ROMANO	GIUSEPPINA	☒ POSITIVO 70/100	☐ NEGATIVO
19	ROMEO	LUCIA	☒ POSITIVO 78/100	☐ NEGATIVO
20	SAVINO	LUISA	☒ POSITIVO 63/100	☐ NEGATIVO
21	TROISI	GIUSEPPE	☒ POSITIVO 86/100	☐ NEGATIVO
22	VIGNOLA	SERENA	☒ POSITIVO 60/100	☐ NEGATIVO

Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. È necessario però che, nel pubblicare i voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, l'istituto scolastico eviti di fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti, o altri dati personali non pertinenti. Il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ad esempio, non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

- Conservare sempre i dati del cui trattamento si è incaricati in apposito armadio assegnato, dotato di serratura
- Accertarsi della corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al Responsabile eventuali anomalie
- Non consentire l'accesso alle aree in cui sono conservati dati personali su supporto cartaceo a estranei e a soggetti non autorizzati
- Conservare i documenti ricevuti da genitori-studenti o dal personale in apposite cartelline non trasparenti

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

- Consegnare al personale o ai genitori-studenti documentazione inserita in buste non trasparenti
- Non consentire l'accesso a estranei al fax e alla stampante che contengano documenti non ancora ritirati dal personale
- Effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati
- Provvedere personalmente alla distruzione quando è necessario eliminare documenti inutilizzati

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

- Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte
- Non lasciare incustodito il registro contenente gli indirizzi e i recapiti telefonici del personale e degli studenti e non annotarne il contenuto sui fogli di lavoro
- Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

- Segnalare tempestivamente al Responsabile la presenza di documenti incustoditi, provvedendo temporaneamente alla loro custodia;
- Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Responsabile o dal Titolare
- divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico

- Non lasciare pennine USB, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Conservare i dati sensibili in armadi chiusi, ad accesso controllato o in files protetti da password;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico

- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
  - originale
  - composta da almeno otto caratteri
  - che contenga almeno un numero
  - che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili
- curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri
- cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico

- modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali
- trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali
- spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro
- non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password
- comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer
- non riutilizzare i supporti informatici utilizzati per il trattamento di dati sensibili per altri trattamenti

ESEMPIO OPERATIVO: AMMINISTRATIVI

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico

- non gestire informazioni su più archivi ove non sia strettamente necessario e comunque curarne l'aggiornamento in modo organico
- utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
  - non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza
  - non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
  - inviare messaggi di posta solo se espressamente autorizzati dal Responsabile
- controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatario prima di inviare comunicazioni con dati personali

ESEMPIO OPERATIVO: COMUNICAZIONI

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 evitare di inserire, nelle circolari e nelle comunicazioni scolastiche non rivolte a specifici destinatari, dati personali che rendano identificabili, ad esempio, gli alunni coinvolti in casi di bullismo o in altre vicende particolarmente delicate.

ESEMPIO OPERATIVO: DISABILITÀ E DSA

Le istituzioni scolastiche devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati idonei a rivelare lo stato di salute degli studenti, così da non incorrere in sanzioni amministrative o penali.
Non è consentito, ad esempio, pubblicare on line una circolare contenente i nomi degli studenti portatori di handicap.
Occorre prestare 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, ad esempio i professori che devono predisporre il piano didattico personalizzato.

ESEMPIO OPERATIVO:
GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA

Gli enti che offrono il servizio mensa **possono trattare** – secondo quanto previsto nei rispettivi regolamenti - i dati sensibili degli alunni indispensabili per la fornitura di pasti nel caso in cui debbano rispondere a particolari richieste delle famiglie legate, ad esempio, a determinati dettami religiosi o a specifiche condizioni di salute. Alcune particolari scelte, infatti (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) possono essere idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori e degli alunni.

ESEMPIO OPERATIVO: DALLA SCUOLA AL LAVORO

Su esplicita richiesta degli studenti interessati, le scuole secondarie possono comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, i dati relativi ai loro risultati scolastici e altri dati personali (esclusi quelli sensibili e giudiziari) utili ad agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero. Prima di adempiere alla richiesta, gli istituti scolastici devono comunque provvedere a informare gli studenti su quali dati saranno utilizzati per tali finalità.

ESEMPIO OPERATIVO:
IMMAGINI DI 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 per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare. In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa infatti necessario, di regola, ottenere il consenso informato delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Le scuole di ogni ordine e grado sono soggette a un regime di pubblicità e trasparenza. È però necessario che gli istituti scolastici prestino particolare attenzione a non rendere accessibili informazioni che dovrebbero restare riservate o a mantenerle on line oltre il tempo consentito. In particolare, allo scopo di facilitare la corretta applicazione della normativa, il Garante ha, tra l'altro, predisposto apposite "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati". La pubblicazione su Internet di informazioni personali deve essere lecita e non eccedente le finalità istituzionali perseguite.

ESEMPIO OPERATIVO:
GRADUATORIE DEL PERSONALE E SUPPLENZE

Gli istituti scolastici possono pubblicare sui propri siti internet le 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, devono però contenere solo i dati strettamente necessari all'individuazione del candidato, come il nome, il cognome, il punteggio e la posizione in graduatoria. I dati personali, tra l'altro, non possono rimanere pubblicati on line per un periodo superiore a quello previsto.

È invece illecita, perché eccedente le finalità istituzionali perseguite, la pubblicazione dei numeri di telefono e degli indirizzi privati dei candidati. Tale diffusione dei contatti personali incrementa, tra l'altro, il rischio di esporre i lavoratori interessati a forme di stalking o a eventuali furti di identità.

ESEMPIO OPERATIVO:
PAGAMENTO DEL SERVIZIO MENSA

Non si può pubblicare sul sito della scuola, o inserire in bacheca, il nome e cognome degli studenti i cui genitori sono in ritardo nel pagamento della retta o del servizio mensa; né può essere diffuso l'elenco degli studenti, appartenenti a famiglie con reddito minimo o a fasce deboli, che usufruiscono gratuitamente di tale servizio. Gli avvisi messi on line devono avere carattere generale, mentre alle singole persone ci si deve rivolgere con comunicazioni di carattere individuale.
Il gestore del servizio deve inviare alle famiglie i "bollettini" di pagamento in busta chiusa. Eventuali buoni pasto, tra l'altro, non possono avere colori differenziati in relazione alla fascia di reddito di appartenenza delle famiglie.

ESEMPIO OPERATIVO: SERVIZI DI SCUOLABUS

Gli istituti scolastici e gli Enti locali non possono pubblicare on line, in forma accessibile a chiunque, gli elenchi dei bambini che usufruiscono dei servizi di scuolabus, indicando tra l'altro le rispettive fermate di salita-discesa o altre informazioni sul servizio. Tale diffusione di dati personali, **che tra l'altro può rendere i minori facile preda di eventuali malintenzionati**, non può assolutamente essere effettuata o giustificata semplicemente affermando che si sta procedendo in tal senso solo per garantire la massima trasparenza del procedimento amministrativo.

ESEMPIO OPERATIVO:
QUESTIONARI PER ATTIVITÀ DI RICERCA

La raccolta di informazioni personali, spesso anche sensibili, per attività di ricerca effettuate da soggetti legittimati attraverso questionari è consentita soltanto se i ragazzi, 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. Studenti e genitori devono comunque essere lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

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).

IL 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.

IL 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 si trasmette comunicazione anche agli interessati **(non necessaria se le misure sono adeguate e se ci sono rischi di minore entità)**

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 161: Informativa all'interessato omessa o non idonea: da 3.000 a 18.000 € (da 5.000 a 30.000 € nei casi di dati sensibili o giudiziari).

Art. 162. Altre fattispecie

La cessione dei dati in violazione di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, lettera b), o di altre disposizioni in materia di disciplina del trattamento dei dati personali è punita con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da cinquemila euro a trentamila euro[...].

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 163. Omessa o incompleta notificazione

Chiunque, essendovi tenuto, non provvede tempestivamente alla notificazione ai sensi degli articoli 37 e 38, ovvero indica in essa notizie incomplete, è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da diecimila euro a sessantamila euro e con la sanzione amministrativa accessoria della pubblicazione dell'ordinanza-ingiunzione, per intero o per estratto, in uno o più giornali indicati nel provvedimento che la applica.

Art 164. Omessa informazione o omessa esibizione dei documenti richiesti dal Garante: da 4.000 a 24.000 €.

SANZIONI PENALI

- Art 167 Trattamento illecito di dati personali: reclusione da 6 mesi a 3 anni.
- Art 168 False dichiarazioni o comunicazioni al Garante: reclusione da 6 mesi a 3 anni.
- Art 169 Omessa adozione misure minime di sicurezza: arresto fino a 2 anni o sanzione amministrativa, pagamento di una somma da 10.000 € a 50.000 €.
- Art 170 Inosservanza dei provvedimenti del Garante: reclusione da 3 mesi a 2 anni.

GLOSSARIO

AUTORIZZAZIONE
Il provvedimento adottato dal Garante con cui il titolare del trattamento in ambito privato (ad esempio la scuola) viene autorizzato a trattare determinati dati "sensibili" o giudiziari, oppure a trasferire dati personali all'estero. In materia di dati sensibili e giudiziari, il Garante ha emanato alcune autorizzazioni generali che consentono a varie categorie di titolari di trattare dati per gli scopi specificati senza dover chiedere singolarmente un'apposita autorizzazione al Garante.

COMUNICAZIONE

Far conoscere dati personali a uno o più soggetti determinati (che non siano l'interessato, il responsabile o l'incaricato), in qualunque forma, anche attraverso la loro messa a disposizione o consultazione.

GLOSSARIO

CONSENSO
La libera manifestazione di volontà dell'interessato con cui questi accetta espressamente un determinato trattamento dei suoi dati personali, del quale è stato preventivamente informato da chi ha un potere decisionale sul trattamento (vedi TITOLARE). È sufficiente che il consenso sia "documentato" in forma scritta (ossia annotato, trascritto, riportato dal titolare o dal responsabile o da un incaricato del trattamento su un registro o un atto o un verbale), a meno che il trattamento riguardi dati "sensibili"; in questo caso occorre il consenso rilasciato per iscritto dall'interessato (ad esempio con la sua sottoscrizione)

DATO PERSONALE
Qualsiasi informazione che riguardi persone fisiche (come uno studente o un professore) identificate o che possono essere comunque identificate tramite ulteriori dati, quali un numero o un codice identificativo (ad esempio il cosiddetto "codice studente"). Sono, tra gli altri, dati personali: il nome e cognome, l'indirizzo di residenza, il codice fiscale, la fotografia di una persona o la registrazione della sua voce, l'impronta digitale o i dati sanitari.

GLOSSARIO

DATO PARTICOLARE O SENSIBILE
Qualunque dato che può rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura, le opinioni politiche, l'appartenenza a partiti, sindacati o ad associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale.

DIFFUSIONE
L'atto di divulgare dati personali al pubblico o, comunque, a un numero indeterminato di soggetti in qualunque forma (ad esempio pubblicandoli su Internet), anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

INCARICATO DEL TRATTAMENTO
Il dipendente (un professore, un componente della segreteria, etc.) o il collaboratore che per conto del titolare del trattamento dei dati (ad esempio il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) elabora o utilizza materialmente i dati personali sulla base delle istruzioni ricevute dal titolare medesimo (e/o dal responsabile, se designato)

INFORMATIVA
Contiene le informazioni che il titolare del trattamento deve fornire all'interessato per chiarire, in particolare, se quest'ultimo è obbligato o meno a rilasciare i dati, quali sono gli scopi e le modalità del trattamento, l'ambito di circolazione dei dati e in che modo si possono esercitare i diritti riconosciuti dalla legge.

GLOSSARIO

INTERESSATO
La persona cui si riferiscono i dati personali (ad esempio lo studente o il professore).

MISURE DI SICUREZZA
Sono tutti gli accorgimenti tecnici ed organizzativi, i dispositivi elettronici o i programmi informatici utilizzati per garantire: che i dati non vadano distrutti o persi anche in modo accidentale, che solo le persone autorizzate possano accedervi, che non siano effettuati trattamenti contrari alle norme di legge o diversi da quelli per cui i dati sono stati raccolti.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
La persona, la società, l'ente, l'associazione o l'organismo cui il titolare può affidare (previa apposita designazione), anche all'esterno, per la particolare esperienza o capacità, compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati.

RECLAMO
Il reclamo al Garante è un atto circostanziato con il quale si rappresenta all'Autorità una violazione della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali. Al reclamo segue un eventuale procedimento amministrativo all'esito del quale possono essere adottati vari provvedimenti.

GLOSSARIO

RICORSO

Il ricorso va presentato al Garante per far valere i diritti di cui all'articolo 7 del Codice della privacy solo quando la risposta del titolare (o del responsabile, se designato) all'istanza con cui si esercita uno o più dei predetti diritti non è pervenuta o viene ritenuta non soddisfacente. In alternativa al ricorso al Garante, l'interessato può rivolgersi all'Autorità giudiziaria ordinaria.

SEGNALAZIONE

Quando non è possibile presentare un reclamo circostanziato (in quanto, ad esempio, non si dispone di tutte le notizie necessarie) si può inviare al Garante una segnalazione, fornendo elementi utili a controllare l'applicazione della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

La persona fisica, l'impresa, la pubblica amministrazione, l'associazione, etc. cui fa capo effettivamente il trattamento di dati personali e alla quale spetta assumere le decisioni fondamentali sugli scopi e sulle modalità del trattamento medesimo (comprese le misure di sicurezza). In ambito scolastico, il titolare del trattamento in genere è il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o l'istituto scolastico di riferimento.

TRATTAMENTO

Qualsiasi operazione (raccolta, archiviazione, utilizzo, consultazione, aggiornamento, cancellazione) che può essere effettuata utilizzando i dati personali degli studenti, dei professori o di altre persone.

GLOSSARIO

DATA BREACH (VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI)
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 trasmessi, conservati o comunque trattati. Una violazione dei dati personali può compromettere la riservatezza, l'integrità o la disponibilità di dati personali.

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.;

- 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.

RIFERIMENTI E FONTI

-Vademecum "La scuola a prova di privacy"
a cura del Garante per la protezione dei dati personali

-Documentazione informativa sulla privacy
a cura del Primo Circolo Didattico di Avola

-www.ricercagiuridica.com

-Documentazione informativa sul GDPR
a cura di Maria Pia Giovannini

-La disciplina delle sanzioni previste dal GDPR
A a cura di Simone Cedrola per www.iusinitinere.it

-www.garanteprivacy.it