UDIC826008 - A4CDFCA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006637 - 02/10/2018 - IV/8 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

tel 0432 675204 – fax 0432 656196

Cod. Fiscale 94071010303 e-mail: udic826008@istruzione.it; udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.it

Ai Sig.ri Docenti

OGGETTO: trattamento dei personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 art. 30 e GDPR

Con al presente, si rammenta che, ai sensi del D. Lgs. 196/03, art. 30, e successive norme, i Docenti sono designati, con decreto del Dirigente scolastico e fino a rettifica ovvero cessazione dall'attività di insegnamento, quali incaricati del trattamento dei dati personali, effettuato nell'esercizio della "Funzione educativa e formativa". La normativa recente di riferimento per la protezione dei dati personali nel contesto scolastico si basa sul Regolamento UE 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018, meglio noto come GDPR, che integra la precedente norma. Esso stabilisce i principi fondamentali che devono guidare ogni trattamento di dati: liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

In allegato il documento, recante le "Misure di protezione di dati personali – Disposizioni permanenti" con le istruzioni generali cui attenersi.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lavia Tiziana

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

UDIC826008 - A4CDFCA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006637 - 02/10/2018 - IV/8 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

tel 0432 675204 – fax 0432 656196

Cod. Fiscale 94071010303 e-mail: udic826008@istruzione.it; udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.it

MISURE DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
Disposizioni permanenti

TRATTAMENTI DA PARTE DEI DOCENTI – PROCEDURE DI PROTEZIONE DATI

▶ REGISTRI/DOCUMENTAZIONI

I registri (elettronici o cartacei) devono essere sempre custoditi in modo sicuro, vigilando perché non vi siano accessi non autorizzati.

I docenti al termine dell'ultima ora di lezione antimeridiana/pomeridiana sono tenuti a riporre i supporti informatici spenti (registro elettronico) ovvero i vari registri cartacei in luogo sicuro non accessibile a terzi, in sala docenti, che verrà chiusa a chiave dai Collaboratori al di fuori dell'orario scolastico.

I docenti sono tenuti a conservare, in luogo sicuro e inaccessibile a terzi, con cura, la propria password per accedere al registro elettronico e a modificarla periodicamente. E' vietato comunicare a qualunque altro le proprie credenziali di accesso al sistema informatico/al R.E.. Il R.E. non deve essere accessibile agli studenti. Al termine di dell'attività sul registro elettronico, ricordarsi di effettuare la disconnessione dal proprio account.

Il registro dei verbali del consiglio di classe e qualunque altro registro di verbali/documentazione, compresi gli atti programmatori, devono essere mantenuti protetti da accessi non autorizzati e riposti in armadio dotato di serratura.

▶ CERTIFICAZIONI MEDICHE E INFORMAZIONI SULLO STATO DI SALUTE DEGLI ALUNNI

I dati personali in grado di rivelare lo stato di salute sono classificati "sensibili" e quindi protetti dalla visione di terzi. Eventuali certificati medici, pertanto, vanno visionati e subito riposti in luogo sicuro e non accessibile a terzi/agli alunni: certificati di esonero o limitazione, certificati medici di varia natura, certificazioni, diagnosi,….

Anche informazioni riguardanti particolari diete seguite dall'alunno, per motivi di salute o per motivi religiosi, sono da considerare dato sensibile che pertanto va rivelato soltanto nei casi strettamente necessari ed omettendone la ragione.

Nel caso di alunni portatori di handicap, la visione e la detenzione della relativa documentazione per l'integrazione è un dato di massima sensibilità. Pertanto i documenti dovranno essere visionati soltanto dai docenti, conservati con elevata cautela, poi consegnati in segreteria adottando procedure tali da assicurare la massima riservatezza (non depositati incustoditi sul bancone, all'ingresso dell'ufficio, ad esempio)

I dati sensibili, definiti dal GDPR come "categorie particolari di dati", sono informazioni personali che rivelano aspetti intimi, tra cui origine etnica, opinioni politiche, credenze religiose/filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, biometrici, salute, vita o orientamento sessuale. Qualsiasi informazione di tale natura deve restare assolutamente riservata, non deve in alcun modo essere rivelata a terzi.

▶ DOCUMENTI / ELABORATI CONTENENTI NOTIZIE PARTICOLARI O SENSIBILI

Nel caso un documento consegnato alla scuola contenga dati personali o familiari, particolari/sensibili, va custodito con cura e poi consegnato personalmente in segreteria direttamente all'Incaricato, assicurando la massima riservatezza (non depositati incustoditi sul bancone, all'ingresso dell'ufficio, ad esempio)

▶ GESTIONE DATI PERSONALI DEGLI ALUNNI

Anche gli elenchi contenenti soltanto dati anagrafici degli alunni godono di protezione da parte delle norme sulla privacy. Pertanto devono essere trattati in modo da assicurarne l'integrità e la riservatezza. Non comunicare a terzi qualsiasi dato personale, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute.

Non fornire telefonicamente o a mezzo elettronico dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare (Dirigente Scolastico).

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

tel 0432 675204 – fax 0432 656196

Cod. Fiscale 94071010303 e-mail: udic826008@istruzione.it; udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.it

Gli insegnanti possono diffondere i dati degli alunni (nomi, foto e video) solo dopo avere richiesto ed ottenuto la relativa autorizzazione scritta di chi esercita la patria podestà che si dovrà riferire unicamente a quella specifica situazione, evento o progetto.

Qualora non tutti i genitori abbiamo autorizzato il trattamento dei dati è possibile diffondere solo i dati degli alunni autorizzati.

▶ GESTIONE DI DOCUMENTI SCOLASTICI

In generale qualunque documento scolastico che contenga dati personali è sottoposto a protezione, quindi va custodito in modo che a terzi estranei non sia consentito visionarlo, copiarlo o impadronirsene. Se non c'è motivo di detenerlo, va riconsegnato in segreteria per l'archiviazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lavia Tiziana

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana