

## VADEMECUM SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le istituzioni scolastiche, durante lo svolgimento dei loro compiti, hanno il dovere di rispettare la privacy e proteggere i dati personali che trattano, anche in considerazione del fatto che tra questi dati vi sono anche quelli di soggetti minorenni.

Il trattamento dei dati da parte delle istituzioni scolastiche è giustificato da motivi di interesse pubblico rilevante.

Per trattamento dei dati personali si intende qualsiasi operazione, effettuata anche con l'ausilio di strumenti informatici, concernente la raccolta, la registrazione, la consultazione, l'elaborazione, l'utilizzo, la diffusione e la cancellazione dei dati. Il Dlgs 196/2003 detta le regole per il trattamento dei dati personali, effettuato per scopi statistici, scientifici o storici.

L'art. 2 sexies del Codice Privacy (Dlgs. 196/2003) aggiornato precisa che: "*Si considera rilevante l'interesse pubblico relativo a trattamenti effettuati da soggetti che svolgono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri nelle seguenti materie: istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario*".

Dunque, le scuole pubbliche possono trattare soltanto i dati personali necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali, che sono comunque finalità di rilevante interesse pubblico.

In particolare, si considerano di rilevante interesse pubblico i dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, per finalità legate alla formazione scolastica e universitaria.

Le scuole, quindi, sia pubbliche che private, hanno l'obbligo di comunicare agli interessati (tramite apposita informativa) le caratteristiche e modalità del trattamento dei loro dati, indicando i responsabili del trattamento.

Gli interessati sono non solo gli studenti, ma anche le famiglie e gli stessi professori. E' altresì importante che le scuole verifichino i loro trattamenti, controllando che i dati non siano eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

Non possono essere chiesti dati non rilevanti per la finalità istituzionali. Quindi, per tali trattamenti non occorre il consenso degli studenti, la base giuridica del trattamento è, infatti, data dall'interesse pubblico. Occorre, tuttavia, particolare cautela nel trattamento dei dati, trattandosi di dati relativi a soggetti generalmente minorenni. In alcuni casi si tratta anche di dati a trattamento speciale, cioè relativi alla salute o giudiziari. In questo caso le cautele devono essere massime e soprattutto occorre verificare se il trattamento di quei dati sia davvero necessario per il perseguimento delle finalità scolastiche.

La conoscenza di dati di allievi disabili o con disturbi dell'apprendimento deve essere limitata a soggetti specifici, quali docenti, genitori e operatori sanitari che congiuntamente devono predisporre il piano educativo individualizzato (L. n. 104/92, L. n. 328/2000 e D.Lgs. n. 66/2017).

### I soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali

#### Titolare del trattamento

Nella scuola è il Dirigente Scolastico che determina finalità e mezzi del trattamento dei dati personali e funge da garante di sicurezza.

Le funzioni del titolare sono:

- Coadiuvare la tenuta del registro delle attività di trattamento;
- Coordinare l'attività di aggiornamento delle informative da rendere agli interessati;
- Valutare i soggetti inquadrati come responsabili del trattamento;
- Assicurare immediato riscontro alle richieste del RPD riconducibili al settore di appartenenza
- Coordinare le attività di valutazione dell'impatto privacy sugli interessati fin dal momento della progettazione dei processi di trattamento e degli applicativi informatici di supporto.

Ai sensi del Dlgs 196/2003, il DS, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali di studenti e genitori, ha l'obbligo di autorizzare il personale al trattamento dei dati, nell'espletamento degli specifici compiti. Senza questa autorizzazione, in teoria, non si potrebbero trattare i dati personali degli alunni, il che comporterebbe un blocco dell'attività della scuola. Come avviene questo incarico?

Per il personale amministrativo, il DS nomina il DSGA come "responsabile del trattamento", per organizzare le operazioni di trattamento dati nel rispetto del Codice della privacy (Dlgs 196/2003) e del regolamento sui dati sensibili e giudiziari. Nella nomina al DSGA (che può anche essere integrata nella direttiva), questi riceve mandato dal DS di individuare tra il personale amministrativo gli incaricati del trattamento. Per i docenti, fa una lettera cumulativa in cui li autorizza al trattamento dei dati personali degli alunni.

## **Responsabile del trattamento**

E' una persona fisica o giuridica, distinta dal titolare, che elabora i dati personali per conto del titolare, sotto il suo controllo.

Ogni soggetto esterno alla scuola, se tratta dati personali afferenti alla scuola, si assume la responsabilità trattamento, dovendo mettere in atto misure tecniche a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

L'incarico deve essere formalizzato chiarendo obblighi, limiti e istruzioni riguardanti il trattamento, attraverso un contratto che rispetti i requisiti previsti dalla normativa vigente. Il responsabile del trattamento, in alcuni casi, può essere chiamato a rispondere anche all'autorità di controllo.

Il Responsabile interno del trattamento dei dati personali è il Dsga, come detto sopra

## **Responsabile della protezione dei dati**

Ai sensi del Regolamento UE del 2016 (sul trattamento dei dati personali), ogni scuola deve nominare l'RPD, che è una figura consultiva, con specifiche conoscenze giuridiche e informatiche del settore della protezione dei dati, che vigila e dà supporto al DS e al DSGA al fine di garantire che il servizio di trattamento dei dati avvenga nel rispetto del Codice della privacy e del Regolamento UE 2016.

Si tratta di una figura completamente autonoma e indipendente, anche dal titolare, che non deve dare istruzioni. Il titolare deve solo fornire al RPD le risorse necessarie per il corretto svolgimento delle sue funzioni. L' RPD può essere interno o esterno. Le scuole possono nominare il RPD singolarmente o in rete. Qualora sia interno, la scuola deve garantire che le attività richieste dal ruolo di RPD siano compatibili con le mansioni ordinariamente svolte, per non creare un conflitto di interessi.

## **Accesso ai dati**

Per conoscere le informazioni e i dati conservati dall'istituzione scolastica, ed esercitare, eventualmente, il diritto di rettifica e correzione, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento, in genere lo stesso istituto scolastico. In caso di mancata risposta ci si può rivolgere al Garante oppure alla magistratura. Per quanto riguarda, invece, i singoli atti amministrativi, è possibile accedere alla documentazione relativa ad alunni e studenti, in base alla legge 241 del 1990 (artt. 22 e ss). In tal caso, spetta all'istituto valutare se il richiedente ha un interesse diretto, concreto ed attuale ad ottenere l'atto in questione, ai sensi della vigente normativa in materia di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

## **Registro dei trattamenti**

Le scuole devono tenere il registro dei trattamenti. Il Miur, con nota n. 877 del 03/08/2018, ha trasmesso alle scuole uno "Schema di Registro delle attività di trattamento" per le istituzioni scolastiche, previsto dal Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali. fornendo anche una Guida operativa, che illustra la metodologia da applicare per la compilazione del registro. Nella guida, sono indicati alcuni trattamenti di base, per la gestione documentale relativa a processi che si svolgono normalmente nelle scuole. Analizziamole nel dettaglio.

## **Attività di trattamento**

Le attività di trattamento, che devono svolgere le scuole, sono 6 e sono dettagliatamente descritte nel file Excel denominato: "Registro dei Trattamenti Esempio compilazione". Nella nota metodologica, il Ministero riporta esempi relativi ai seguenti processi:

- Gestione iscrizioni
- Gestione carriera scolastica alunni
- Gestione del personale docente – contrattualizzazione

## **Gestione Iscrizioni**

Le iscrizioni a scuola avvengo, dalla primaria alla secondaria, in modalità telematica, ossia online, tramite il sito del Miur. In riferimento alle iscrizioni, in funzione della categoria di dati trattati (ad es. le categorie particolari di dati personali), delle finalità di trattamento (es. predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione o perfezionamento dell'iscrizione), della tipologia, e della modalità di trattamento (es. applicativo SIDI o pacchetto locale), sono state individuate due attività:

1.Acquisizione e gestione domande 2. Acquisizione documentazione aggiuntiva 3. Acquisizione e gestione domande

Tale attività prevede la raccolta delle iscrizioni presentate on line o in modalità cartacea, ove previsto, e la gestione delle stesse al fine di predisporre le graduatorie, accettare o smistare le domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di Istituto.

Se la scuola utilizza le funzioni del portale SIDI:

- il Ministero è il Responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l'applicativo messo a disposizione, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, che è in questo caso, in via esclusiva, l'istituzione scolastica.

Se la scuola utilizza pacchetti locali:

- il responsabile del trattamento è il fornitore informatico scelto dall'istituzione scolastica.

In caso di iscrizioni in modalità cartacea:

- le scuole sono in via esclusiva i titolari del trattamento e non c'è un responsabile esterno del trattamento.

### **Acquisizione documentazione aggiuntiva**

Tale attività prevede la raccolta della documentazione (obbligatoria o facoltativa) per il perfezionamento dell'iscrizione e per la successiva gestione amministrativa dell'alunno. Le informazioni raccolte contengono dati comuni e categorie particolari di dati personali (es. lo stato di salute, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere). Tali dati sono trattati in modalità cartacea e/o mediante l'utilizzo di pacchetti locali. In tal caso, il Responsabile esterno del trattamento, ovvero la persona giuridica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, è il fornitore dei sistemi informativi della scuola.

### **Gestione carriera scolastica alunni**

In riferimento alla carriera scolastica degli alunni, l'attività individuata è una soltanto: Gestione dati alunni  
Essa consiste:

- nel trattamento di dati personali relativi al percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno per la gestione dello studente, anche in relazione all'erogazione di servizi aggiuntivi
- nell'aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.M. 692/2017.

Se la scuola utilizza le funzioni del portale SIDI:

- il Ministero è il Responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l'applicativo messo a disposizione, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, che è, in via esclusiva, l'istituzione scolastica.

Se la scuola utilizza pacchetti locali:

- il responsabile del trattamento è il fornitore informatico scelto dall'istituzione scolastica.

### **Gestione del personale docente – \_contrattualizzazione**

La contrattualizzazione del personale docente riguarda tutte le attività di trattamento di dati che sono effettuate dalla scuola ai fini dell'assunzione del predetto personale.

In riferimento a tale processo, sono state individuate le seguenti attività di trattamento:

1. Gestione contratto a tempo indeterminato
2. Gestione contratto a tempo determinato
3. Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie

### **Gestione contratto a tempo indeterminato.**

Tale attività prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico ed alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.

La suddetta attività comporta, nel trattamento dei dati personali, una contitolarità ex art. 26 del Reg. (UE) 2016/679 del Ministero e della scuola. Considerato che l'attività si svolge tramite funzioni SIDI, il responsabile esterno del trattamento è il fornitore del sistema informativo del Ministero.

### **Gestione contratto a tempo determinato**

Questa attività prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente a tempo determinato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico ed alla verifica

del possesso dei requisiti per l'assunzione. Come nel caso del personale di ruolo, vi è una contitolarità ex art. 26 del Reg. (UE) 2016/679 del Ministero e dell'istituzione scolastica nel trattamento dei relativi dati personali. Considerato che l'attività si svolge tramite funzioni SIDI, il responsabile esterno del trattamento è il fornitore del sistema informativo del Ministero.

### **Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie**

Tale attività prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente per supplenze brevi e saltuarie, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico ed alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione. L'attività comporta la titolarità esclusiva della scuola nel trattamento dei relativi dati personali, mentre il Ministero si pone come responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l'applicativo del portale SIDI, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

## **Come avviene la gestione della privacy in caso di utilizzo di foto e telecamere**

### **Foto degli alunni**

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 o dei genitori. In tale ottica la pubblicazione di foto degli alunni sui siti istituzionali o sui social afferenti alla scuola può essere considerata lecita in quanto tra le attività istituzionali rientra anche la realizzazione di eventi quali recite, festival letterari o scientifici, open day, attività di orientamento, progetti e attività scolastiche. La riproduzione dei dati deve però rispondere alla sola esigenza di documentazione dell'attività didattica, in ossequio al principio di proporzionalità. Per cui le riprese degli eventi dovrebbero essere limitate al gruppo nello svolgimento dell'attività, evitando i primi piani. Gli studenti devono essere sempre ripresi in atteggiamenti positivi o costruttivi, mai negativi. La diffusione delle immagini (su internet) deve essere, invece, soggetta al consenso dei genitori.

### **Telecamere a scuola**

L'installazione di sistemi di videosorveglianza nelle scuole deve comunque garantire i diritti degli studenti. E' ammissibile nei casi in cui sia indispensabile, al fine di tutelare l'edificio e i beni scolastici da atti vandalici, restringendo le riprese alle sole aree interessate. Ovviamente la presenza delle telecamere va segnalata con appositi cartelli e, comunque, le telecamere all'interno della scuola vanno attivate solo dopo la chiusura degli orari scolastici e non in coincidenza delle attività scolastiche ed extrascolastiche.

### **Gestione del Rischio Data breach**

## **MISURE DI ACCOUNTABILITY (RESPONSABILIZZAZIONE) DI TITOLARI E RESPONSABILI**

Il Data breach è una violazione dei dati personali, causata, accidentalmente o in modo illecito, dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dall'accesso o dalla divulgazione non autorizzata dei dati personali conservati o trattati. Il Regolamento per la protezione dei dati personali pone con forza l'accento sulla "responsabilizzazione" (accountability) di titolari e responsabili – ossia, sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento (*artt. 23-25, in particolare, e l'intero Capo IV del regolamento*). Si tratta di una grande novità in tema di protezione dei dati, in quanto viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali – nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel regolamento. Il primo fra tali criteri è sintetizzato dall'espressione inglese "data protection by default and by design" (*art. 25*), ossia la necessità di configurare il trattamento prevedendo fin dall'inizio le garanzie indispensabili per tutelare i diritti degli interessati, tenendo conto del contesto complessivo ove il trattamento si colloca e dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Tutto questo deve avvenire a monte, prima di procedere al trattamento dei dati vero e proprio ("sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso", secondo quanto afferma l'art. 25(1) del regolamento) e richiede, pertanto, un'analisi preventiva e un impegno applicativo da parte dei titolari che devono attivare una serie di misure specifiche e dimostrabili. La stessa designazione di un "responsabile della protezione dati" (RPD, ovvero DPO se si utilizza l'acronimo inglese: Data Protection Officer) riflette l'approccio responsabilizzante che è proprio del regolamento (*si veda art. 39*), essendo finalizzata a facilitare l'attuazione del regolamento da parte del titolare/del responsabile. Non è un caso, infatti, che fra i compiti del RPD rientrino "la sensibilizzazione e la formazione del personale" e la sorveglianza sullo svolgimento della valutazione di impatto di cui all'art. 35.

## **Dunque, il titolare del trattamento ha due obblighi: tutela diritti degli interessati e la gestione del rischio di Data breach.**

Fondamentale, fra tali attività, è la gestione del rischio inerente al trattamento. Quest'ultimo è da intendersi come rischio di impatti negativi sulle libertà e i diritti degli interessati; tali impatti dovranno essere analizzati attraverso un apposito processo di valutazione ( artt. 35-36) tenendo conto dei rischi noti o evidenziabili e delle misure tecniche e organizzative (anche di sicurezza) che il titolare ritiene di dover adottare per mitigare tali rischi (vedi le linee-guida in materia di valutazione di impatto sulla protezione dei dati adottate dal Gruppo "Articolo 29", qui disponibili: [www.garanteprivacy.it/regolamentoue/DPIA](http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/DPIA)). All'esito di questa valutazione di impatto il titolare potrà decidere in autonomia se iniziare il trattamento (avendo adottato le misure idonee a mitigare sufficientemente il rischio) ovvero consultare l'autorità di controllo competente per ottenere indicazioni su come gestire il rischio residuale; l'autorità non ha il compito di "autorizzare" il trattamento, bensì di indicare le misure ulteriori eventualmente da implementare a cura del titolare e potrà, ove necessario, adottare tutte le misure correttive ai sensi dell'art. 58: dall'ammonimento del titolare fino alla limitazione o al divieto di procedere al trattamento. Dunque, l'intervento delle autorità di controllo sarà principalmente "ex post", ossia si collocherà successivamente alle determinazioni assunte autonomamente dal titolare; infatti, a partire dal 25 maggio 2018 alcuni istituti previsti dalla direttiva del 1995 e dal Codice italiano, come la notifica preventiva dei trattamenti all'autorità di controllo e il cosiddetto *prior checking* (o verifica preliminare), sono stati sostituiti dagli obblighi di tenere un registro dei trattamenti da parte del titolare/responsabile e, appunto, di effettuazione di valutazioni di impatto in piena autonomia, con successiva eventuale consultazione dell'Autorità.

## **Nell'ambito della tutela e della gestione del rischio, si analizzano i principali adempimenti da parte del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.**

### **Aggiornamento delle informative privacy a scuola**

La prima operazione da eseguire per l'adeguamento al GDPR (n°679/2016, promulgato il 25 maggio 2018) è l'aggiornamento delle informative da comunicare agli interessati. E' sufficiente pubblicare l'informativa sul sito web dell'istituto. Queste informative devono contenere informazioni relative al periodo di conservazione dei dati, la base giuridica, i diritti dell'interessato e tutti i requisiti previsti dagli art. 12, 13 e 14 in merito all'obbligo informativo. Fino al compimento del 18° anno di età, i minorenni non possono rilasciare consenso al trattamento dei dati.

Compiuto il 18° anno di età, solamente il diretto interessato può rilasciare il consenso (né i genitori né chi aveva esercitato la potestà genitoriale).

Il consenso non è obbligatorio per la fruizione di servizi per prevenzione e consulenza fornita direttamente ai minori, come lo sportello di ascolto e sostegno all'infanzia.

Per trattamenti speciali dei dati, come foto, riprese, audio e video, e relativa diffusione, occorre l'esplicita autorizzazione degli interessati. Nella pubblica amministrazione, i tempi di conservazione dei dati personali raccolti sono stabiliti dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali.

### **Registro dei trattamenti**

E' un registro delle operazioni di trattamento i cui contenuti sono indicati all'art. 30. 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'azienda o di un soggetto pubblico – indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio. Il registro deve avere forma scritta, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

Tenere questo registro è obbligatorio per tutte le imprese con almeno 250 dipendenti. Le aziende con meno di 250 dipendenti sono escluse da quest'obbligo se il trattamento dei dati non comporta un rischio per i diritti e le libertà degli interessati. Le scuole, trattando continuamente dati, soprattutto particolari, hanno l'obbligo di tenere questo registro: un documento scritto in formato elettronico, che deve essere continuamente aggiornato ed esibito durante l'eventuale controllo del Garante. Esso è utile anche come riepilogo completo dello stato attuale dei trattamenti per chi lo redige. Per ogni attività è opportuno specificare la base giuridica, le operazioni svolte sui dati, le modalità del trattamento, il tipo di informativa e l'eventuale presenza di responsabili esterni.

Il registro deve contenere almeno:

- Nome e contatti del titolare, contitolare, rappresentante del trattamento e responsabile della protezione dei dati
- Finalità del trattamento
- Descrizione della categoria di interessati e di dati trattati
- Descrizione della categoria di destinatari dei dati, comprese terze parti
- Eventuali trasferimenti di dati
- Termini di cancellazione dei dati

- Misure di sicurezza (tecniche e organizzative)

Queste sono le informazioni minime da inserire nel registro, ma è consigliabile riportare ogni altra informazione utile a migliorare questa analisi dei trattamenti e dei relativi rischi.

### **Misure di sicurezza**

Le misure di sicurezza devono garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento (art. 32, paragrafo 1); in questo senso, la lista di cui al paragrafo 1 dell'art. 32 è una lista aperta e non esaustiva ("tra le altre, se del caso"). Per lo stesso motivo, non potranno sussistere dopo il 25 maggio 2018 obblighi generalizzati di adozione di misure "minime" di sicurezza (*ex art. 33 Codice*) poiché tale valutazione sarà rimessa, caso per caso, al titolare e al responsabile in rapporto ai rischi specificamente individuati come da art. 32 del regolamento.

Tuttavia, l'Autorità potrà valutare la definizione di linee-guida o buone prassi sulla base dei risultati positivi conseguiti in questi anni; inoltre, per alcune tipologie di trattamenti (quelli di cui all'art. 6, paragrafo 1), lettere c) ed e) del regolamento) potranno restare in vigore (in base all'art. 6, paragrafo 2, del regolamento) le misure di sicurezza attualmente previste attraverso le disposizioni di legge volta per volta applicabili: è il caso, in particolare, dei trattamenti di dati sensibili svolti dai soggetti pubblici per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (*ex artt. 20 e 22 Codice*), ove questi ultimi contengano disposizioni in materia di sicurezza dei trattamenti.

### **Prevenzione e gestione della valutazione d'impatto**

La ventata d'aria nuova portata dal GDPR riguarda il principio di accountability, che ha aumentato le responsabilità del titolare del trattamento dei dati personali, chiamato ad adottare misure tecniche e organizzative di sicurezza per la protezione di dati personali, basate sui principi del "risk based".

A scuola, i rischi di Data Breach possono essere legati ai seguenti fattori:

- Comportamenti errati (disattenzione, inconsapevolezza, condotte fraudolente, furto, smarrimento) del personale amministrativo scolastico, dei docenti, degli alunni o dei genitori.
- Violazione informatica (virus, malware, sabotaggio, intercettazioni, obsolescenza degrado, malfunzionamento) esterna e/o interna.
- Violazione contestuale (eventi imprevedibili naturali, dolosi, artificiali o accidentali) all'impianto scolastico.

### **Cosa fare in caso di Data breach a scuola**

Il verificarsi del Data breach fa scattare al titolare tre adempimenti:

- Notifica di violazione al Garante per la protezione dei dati personali
- Eventuale comunicazione della violazione all'interessato
- Aggiornamento del registro delle violazioni con circostanze, conseguenze e provvedimenti adottati per porvi rimedio.

A partire dal 25 maggio 2018, tutti i titolari devono notificare all'autorità di controllo le violazioni di dati personali di cui vengano a conoscenza, entro 72 ore e comunque "senza ingiustificato ritardo", ma soltanto se ritengono probabile che tale violazione comporti dei 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 della violazione anche gli interessati, sempre "senza ingiustificato ritardo".

Il titolare del trattamento dovrà in ogni caso documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non notificate all'autorità di controllo e non comunicate agli interessati, nonché le relative circostanze e conseguenze e i provvedimenti adottati (*si veda art. 33, paragrafo 5*). Pertanto, il titolare del trattamento deve adottare le misure necessarie a documentare eventuali violazioni, essendo peraltro tenuto a fornire tale documentazione, su richiesta, al Garante in caso di accertamenti.

### **Comportamenti da attuare in caso di perdita o hackeraggio di dati sensibili**

Nel caso il dipendente verifichi la perdita di dati sensibili, relativi a personale o alunni, tramite smarrimento o furto dei dati installati in una pendrive o hardisk esterno, lo stesso è tenuto a dare comunicazione scritta al Dirigente indicando le modalità di perdita dei dati e la natura dei dati stessi. Per dati sensibili si intendono quelli che rilevano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale.

Analoga comunicazione deve essere effettuata nel caso in cui il dipendente si accorga che dal device in uso siano stati hackerati i dati sensibili posseduti. Di conseguenza sarà compito del dipendente produrre copia della denuncia di smarrimento/furto inoltrata alla locale Tenenza dei Carabinieri.

Vignola, 27/02/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Salvatore Vento