



Istituto Comprensivo di Villa di Serio

Scuola Primaria di Villa di Serio - Scuola Primaria di Pradalunga - Scuola Primaria di Cornale

S. Sec.I° Villa di Serio - S. Sec.I° Pradalunga

Via Dosie n. 6 - 24020 Villa di Serio (BG)

- ☎ 035/66.24.08 – 📠 035/66.80.06

www.scuolavilla.it e-mail : BGIC890008@istruzione.it

Posta certificata -> bgic890008@pec.scuolavilla.it.

COD. FIS. 95118740166



Prot.n.

Villa di Serio 19/10/2010

INFORMATIVA SULLA TUTELA

E

RISERVATEZZA DEI

DATI PERSONALI E SENSIBILI

Fascicolo sintetico per l'informazione e la formazione

degli operatori e degli utenti della scuola

Lo scopo è di promuovere, in tutti gli operatori e gli utenti del servizio scuola, la conoscenza e soprattutto la comprensione e l'utilizzazione più corretta e funzionale della normativa vigente.

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo ha redatto il Documento Programmatico per la Sicurezza ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 comma 1, lettera g) del D. L.vo n. 196/2003 e del disciplinare tecnico allegato al medesimo sub B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" (art. da 33 a 36 del Codice), nonché della "Guida operativa per redigere il documento programmatico" pubblicata sul sito web del Garante.

Scopo del documento, di seguito denominato "DPS", è quello di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logistiche, secondo la descrizione e gli opportuni allegati, che fanno parte integrante del Documento, che saranno adottate da questa Istituzione Scolastica relativamente al trattamento dei dati personali, per le rispettive competenze, da parte del DSGA, degli Assistenti Amministrativi, del Personale Docente e dei Collaboratori Scolastici.

Copia del DPS è esposta nelle rispettive sedi.

N.B.

Il «Codice in materia di protezione dei dati personali», nel quale sono raccolte, in forma di testo unico, tutte le disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali ed alle attività connesse. Il Testo rappresenta il primo modello di codificazione organica della privacy in Europa e tiene conto sia del quadro normativo comunitario (direttive n. 95/46/CE e n. 2002/58/CE) che di quello internazionale. La disciplina del Codice, analogamente a quella dettata dalla normativa previgente, si innesta in un contesto prevalentemente orientato alla pubblicità dell'azione amministrativa, ad opera della legge 7 agosto 1990, n. 241, e delle altre disposizioni di settore, e conferma la graduazione dei differenti livelli di tutela previsti all'interno della generale categoria dei dati personali predisponendo garanzie più rigorose in relazione ai dati sensibili.

Il Codice offre alle persone un sistema di garanzie articolato e al contempo semplificato che, nell'individuare tutti gli strumenti idonei ad una piena realizzazione del diritto alla protezione dei dati personali, costituisce il presupposto per la fruizione di tutti gli altri diritti fondamentali dell'individuo che a quel diritto sono naturalmente collegati.

In tale quadro i principi ricordati nel testo unico informano tutti gli aspetti della vita sociale e dell'azione delle pubbliche amministrazioni ed in particolare, per quanto interessa in questa sede, anche gli aspetti relativi alla gestione delle risorse umane in tutti gli aspetti organizzativi, di sicurezza e di benessere.

Da quanto premesso emerge la necessità di provvedere all'adozione degli strumenti necessari per l'attuazione pratica delle previsioni del Codice, quali:

- regolamenti indicanti i tipi di dati sensibili e giudiziari che possono essere trattati e le operazioni che possono essere eseguite su di essi in relazione al perseguimento di finalità di rilevante interesse pubblico qualora manchi una specifica indicazione legislativa (articoli 20, 21 e 22);
- le informative all'interessato (art. 13);
- la notificazione al Garante nei casi previsti dall'art. 37;
- le eventuali comunicazioni al Garante (art. 39);
- le misure minime di sicurezza e, in particolare, il documento programmatico sulla sicurezza (art. 34, comma 1, lettera g) e Regola n. 19 dell'allegato B al Codice).

Occorrerà, inoltre, procedere a puntuali ricognizioni dei dati trattati alla luce delle disposizioni vigenti e alla revisione delle modalità di gestione degli stessi, ponendo particolare attenzione alla necessità di garantire agli interessati l'esercizio del diritto di accesso ai dati che li riguardano e degli altri diritti sanciti dall'art. 7 del Codice, nonché alle problematiche relative all'accesso ai documenti amministrativi ed alla necessità di contemperare le esigenze di trasparenza dell'azione amministrativa con quelle di tutela del diritto alla protezione dei dati personali.

Pertanto i dirigenti, nell'ambito delle attività di direzione, coordinamento e controllo sono responsabili nell'adottare tutte le misure utili a garantire il rispetto e la piena attuazione dei principi sanciti dal Codice e nel prevenire i rischi presenti nelle singole attività .

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N.196/2003 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*“Codice in materia di protezione dei dati personali”*) nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del *Codice*, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. i dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003 e normativa collegata);
2. i dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal suddetto codice, che Lei ci fornisce in questo momento e quelli che ci fornirà in occasioni successive, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue. Le ricordiamo che i dati sensibili sono quei dati personali *“idonei a rivelare l'origine razziale ed 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, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*. I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;
4. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche;
5. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per

- svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria o giudiziaria;
6. i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;
 7. *(questo punto riguarda unicamente le scuole secondarie)* Ferma restando la tutela della riservatezza dell'alunno di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dell'alunno per il quale si richiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari potranno essere comunicati o diffusi, anche a privati e per via telematica. Tale comunicazione avverrà esclusivamente su Sua richiesta e i dati saranno poi trattati esclusivamente per le predette finalità;
 8. il titolare del trattamento è: Istituto Comprensivo di Villa di Serio
 9. il responsabile del trattamento è il Dirigente Incaricato prof. Pierfranco Ardemagni
 10. al titolare del trattamento Lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

DATO PERSONALE

Qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso il numero di identificazione personale.

DATI IDENTIFICATIVI

Dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

DATI SENSIBILI

Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed 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, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il "REGOLAMENTO SULLA TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI" disciplina il trattamento dei dati nella Istituzione Scolastica in attuazione di quanto disposto dal D.Legvo 196 del 30 giugno 2003.

L' Istituzione Scolastica nel trattamento e nella trasmissione di dati e documenti, deve operare al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone giuridiche e fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il "DOCUMENTO PROGRAMMATICO PER LA SICUREZZA" definisce lo stato di attuazione, nelle scuole dell'Istituto, di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di privacy, con riferimento alla struttura organizzativa e funzionale dell'istituzione scolastica per il trattamento dei dati personali e sensibili, per le rispettive competenze, da parte del corpo docente e del personale ATA.

I dati personali e sensibili trattati dai docenti riguardano essenzialmente gli alunni; i dati personali e sensibili trattati dal personale di segreteria riguardano sia gli alunni che il personale della scuola.

NORME PER IL PERSONALE DOCENTE E AMMINISTRATIVO

con contratto a tempo indeterminato e con contratto a termine

I soggetti sopra citati, in relazione alle operazioni di dati personali e sensibili ai quali hanno accesso nell'espletamento della funzione che è loro propria e/o per gli incarichi che sono stati loro affidati, in ottemperanza alla normativa vigente che regola la materia, dovranno attenersi in modo scrupoloso alle modalità contenute nell'atto di nomina predisposto dal direttore dei servizi generali e amministrativi e che, ad ogni buon fine, si riporta integralmente. In ottemperanza al D.Legvo 196 del 30 maggio 2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo,

l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato è tenuto a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

- 1) in modo lecito e secondo correttezza;
- 2) raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- 3) verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- 4) verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
- 5) rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
- 6) nel trattamento dei documenti (documentazione didattica contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni.
 - a) non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;*
 - b) non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;*
 - c) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;*
 - d) al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;*
 - e) in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali è in corso un qualunque tipo di trattamento.*
- 7) nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;

- 8) le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
- 9) all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

DATI TRATTATI DAI DOCENTI

- *Il registro personale*
- *Il registro di classe*
- *Il registro dei verbali del consiglio d'interclasse/classe*
- *La documentazione relativa alla programmazione didattica*
- *I documenti di valutazione-portfolio*
- *Gli elaborati*
- *La corrispondenza con le famiglie*

I dati personali devono essere conservati in contenitori adeguati (schedari, armadi) dotati di serratura efficiente e sicura.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute degli alunni, trattati esclusivamente per finalità previste dalla legge, vanno conservati separatamente da altri dati personali.

Tali dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati dagli alunni o dai genitori ai docenti per scopi definiti da norme di legge (giustificazione assenze, esonero da attività di educazione fisica, necessità di particolari diete alimentari ecc).

Dopo la ricezione i dati vanno custoditi in appositi contenitori chiusi.

I certificati riguardanti la necessità di particolari diete alimentari potranno, in caso di necessità, essere comunicati al soggetto che espleta il servizio mensa, previa nomina a responsabile esterno del trattamento da parte del titolare.

DATI TRATTATI DAL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Le banche dati su supporto cartaceo e/o informatizzato, contenenti dati personali, alle quali ha accesso il personale di segreteria sono:

- *fascicoli relativi al personale della scuola*

- *fascicoli degli alunni ed ex alunni*
- *anagrafe fornitori, contratti*
- *documentazione finanziaria e contabile*
- *registro degli infortuni*

Il trattamento dei dati di pertinenza esclusiva del personale ATA viene effettuato con strumenti elettronici e non.

I dati personali devono essere conservati in contenitori adeguati (schedari, armadi) dotati di serratura efficiente e sicura.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute del personale, docente ed ATA, e degli alunni viene trattato esclusivamente per finalità previste dalla legge.

Secondo quanto prescritto dall'articolo 22 comma 7 del D. Lgs.vo 196/2003 i dati idonei a rivelare lo stato di salute vanno conservati separatamente da altri dati personali; inoltre il comma 7 dello stesso articolo dispone che i dati idonei a rivelare lo stato di salute, qualora contenuti **in banche dati informatiche** vengano trattati "con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzo di codici identificativi o di altre soluzioni, che li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità".

Riguardo al trattamento **senza l'ausilio di strumenti elettronici**, dei dati di cui si tratta si stabilisce quanto segue:

a) Dati riguardanti il personale docente ed ATA

I dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati o fatti pervenire all'ufficio di segreteria.

Dopo la ricezione, durante il trattamento (protocollo etc) saranno inseriti in un contenitore chiuso riferito all'interessato e successivamente inseriti nel fascicolo personale, dove saranno conservati all'interno di una busta chiusa recante l'indicazione del contenuto separatamente dagli altri documenti.

b) Dati riguardanti gli alunni

I dati consistono essenzialmente in certificati medici consegnati dagli alunni o dai genitori ai docenti o al personale ATA, per scopi definiti da norme di legge (giustificazione assenze; esonero da attività di educazione fisica, necessità di particolari diete alimentari etc.)

Dopo la ricezione i dati saranno inseriti in un contenitore chiuso riferito all'interessato e successivamente trattati da personale incaricato e custoditi in appositi contenitori chiusi. I certificati riguardanti la necessità di particolari diete alimentari, potranno in caso di necessità, essere comunicati al soggetto che espleta il servizio mensa previamente nominato responsabile esterno del trattamento da parte del titolare.

MOLTE FALSITÀ SULLA PRIVACY A SCUOLA

Non è vero che i voti scolastici devono restare segreti. False le notizie sulla predisposizione di un regolamento sui dati sensibili. "Non è vero che i voti scolastici devono restare segreti, non è vero che gli studenti devono "nascondere" la propria fede religiosa, non è vero che i risultati degli scrutini devono rimanere clandestini". Secca smentita del Garante alle notizie del tutto infondate riguardanti la privacy nelle scuole. Notizie che, nonostante le pronte e numerose precisazioni del Garante, non smettono di essere riportate anche da quotidiani a carattere nazionale, senza le necessarie verifiche.

L'Autorità (Stefano Rodotà, Giuseppe Santaniello, Gaetano Rasi, Mauro Paissan) ritiene, dunque, doveroso chiarire in maniera decisa ancora una volta che tali notizie non sono vere. Siamo di fronte a una vera e propria leggenda metropolitana.

Non esiste alcun provvedimento del Garante che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe, delle interrogazioni o gli scrutini, né di consegnarli agli alunni in busta chiusa. Mai, in nessun caso, un tale provvedimento è stato preso, né, tanto meno, esso è previsto dall'attuale legge

in vigore, il Codice in materia di tutela dei dati personali entrato in vigore il primo gennaio di quest'anno.

Dal 1997 il Garante si sforza, anche con comunicati stampa, di ricordare che i risultati degli scrutini – che **non** sono, peraltro, dati sensibili, soggetti a speciali tutele – devono essere al contrario pubblicati anche dopo l'avvento della normativa sulla *privacy*, essendo ciò previsto da una specifica disciplina in materia e rispondendo a principi di trasparenza.

Il 9 febbraio di quest'anno, un'ordinanza del Ministro per l'istruzione ricorda peraltro che anche i punteggi attribuiti come crediti scolastici a ciascun alunno sono pubblicati nell'albo degli istituti, unitamente ai voti conseguiti in sede di scrutinio finale. In ciascun Albo va anche pubblicato l'esito degli esami, "con la sola indicazione della dizione *non promosso* nel caso di esito negativo". Analoghe soluzioni sono state indicate in passato in varie ordinanze ministeriali del 2001 e del

2003 .Così come non esiste alcun provvedimento del Garante che proibisce agli alunni di rendere nota la

fede religiosa o che ostacola le soluzioni da tempo in atto per la partecipazione o meno degli alunni all'ora di religione. Il necessario rispetto della volontà di ciascuno di mantenere riservate alcune informazioni sulla propria persona, infatti, non va confuso con la libertà, costituzionalmente protetta, di ognuno di manifestare liberamente le proprie convinzioni, anche di natura religiosa.

Per quanto riguarda, infine, supposti regolamenti privacy da adottare da parte delle scuole, nessun istituto scolastico secondario dovrà o potrà dotarsi a proprio piacimento di un regolamento sui dati "sensibili".

Il "Codice" contiene già regole chiare e ciò che manca al riguardo è solo un unico regolamento attuativo ministeriale che dovrà conformarsi ad un parere del Garante.

TEMI IN CLASSE

L'assegnazione da parte degli insegnanti di temi in classe, anche se attinenti alla sfera personale o familiare degli alunni, è del tutto lecita e rispondente alle funzioni attribuite all'istituzione scolastica.

Lo ha stabilito il Garante per la protezione dei dati personali in risposta ad una segnalazione ricevuta dall'Unione nazionale consumatori che aveva chiesto se fosse compatibile con la legge sulla privacy l'assegnazione agli alunni delle scuole Primarie e Secondarie di I° di temi che comportano la rivelazione di dati e fatti personali e familiari, quali ad esempio quelli dal titolo generico "La mia famiglia" o "Racconta la tua domenica".

Il Garante ha osservato, innanzitutto, che nello svolgimento della loro attività, gli insegnanti possono venire a conoscenza di determinate situazioni personali e familiari, aventi anche natura sensibile, degli studenti in diverse occasioni e non solo attraverso informazioni fornite eventualmente da questi ultimi negli elaborati relativi ai temi loro assegnati.

Restano, evidentemente, fermi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente, riguardo al segreto d'ufficio e professionale, vigenti in materia di istruzione scolastica .

In ogni caso, a prescindere da ogni considerazione sul rapporto esistente tra il trattamento di dati personali e l'assegnazione agli alunni di un tema, spetta alla sensibilità dell'insegnante l'adozione di cautele per la lettura dell'elaborato in classe quando questo presenti degli aspetti più delicati.

PRIVACY A SCUOLA-FOTO E RIPRESE FILMATE.

Che tipo di immagini (di persone) è possibile pubblicare senza il preventivo consenso degli interessati? (foto di gruppo , riprese filmate , articoli con foto delle classi della scuola ecc...)

Riporto un articolo del Garante riguardante l'oggetto.

"CONSENTITO FOTOGRAFARE I FIGLI NELLE RECITE SCOLASTICHE"

"I genitori possono filmare e fotografare i figli nelle recite scolastiche.

Le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante recite e saggi scolastici, non violano la privacy.

In vista dello svolgersi nelle scuole di recite e saggi, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ritiene doveroso ricordare a presidi ed operatori scolastici che l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha ovviamente niente a che fare con le norme sulla privacy.

Si tratta, infatti, di immagini non destinate a diffusione, ma raccolte per fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale: il loro uso è quindi del tutto legittimo.

L'intervento del Garante si è reso necessario perché già diverse sono le segnalazioni giunte in questi giorni agli uffici dell'Autorità per un chiarimento su questo aspetto, considerato che in alcune scuole viene vietato a genitori e familiari di fare riprese e foto dei propri figli".

Vorrei far presente a tutta l'Autorità Garante che non sempre le immagini sono raccolte dai genitori per fini personali, come testimoniano i seguenti semplici esempi:

- 1. Talvolta le immagini degli alunni sono pubblicate sulla stampa locale, assieme ad una breve descrizione dell'alunno: si tratta di ambito non familiare, con diffusione delle immagini.*
- 2. Talvolta le immagini sono pubblicate sul sito web della scuola: si tratta di ambito non familiare, con diffusione delle immagini.*
- 3. Talvolta le immagini degli alunni sono utilizzate per la produzione di materiale promozionale, come ad esempio calendari o poster: si tratta di ambito non familiare, con diffusione delle immagini.*

Inoltre appare evidente che Dirigente Scolastico e docenti non possano sapere a priori l'utilizzo che verrà fatto delle immagini: poniamo il caso molto semplice che un genitore faccia delle foto o riprese al proprio figlio: è praticamente inevitabile che riprenda anche altri alunni.

Che cosa succede poi se il genitore pubblica le foto o le riprese sul proprio sito web, su stampe ecc. , dove oltre al proprio figlio appaiono altri alunni, e magari qualcuno è anche "diversamente abile" ?

Il genitore rischia di beccarsi una denuncia per diffusione illecita di dati personali!

Lo stesso ragionamento vale per docenti e Dirigente Scolastico, ai quali i genitori degli alunni potrebbero chiedere : "Scusi ma Lei chi l'ha autorizzata a far riprendere e diffondere le foto di mio figlio ?".

Ritengo quindi che una sana informativa con acquisizione del consenso possa cautelare Dirigente Scolastico e docenti da tutta una serie di possibili rischi(vedi sotto).

N.B.- LA "PRIVACY" HA COSTITUITO A VOLTE IL PRETESTO PER IMPROPRIE NOTE DI COLORE O È STATA UTILIZZATA COME UN ALIBI PER NON APPLICARE ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE.

UNA CORRETTA INFORMAZIONE È QUINDI IMPORTANTE.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.Pierfranco Ardemagni)*