

D. Lgs. 196/2003

Codice in materia di  
protezione dei dati  
personali  
(Privacy)

Presentazione per  
Docenti

# La formazione del personale relativamente ai temi trattati

Il Codice della privacy rende obbligatoria la formazione del personale e nel Documento Programmatico sulla Sicurezza è obbligatorio indicare il *programma* di formazione.

*I docenti possono/devono essere nominati "incaricati del trattamento" ?  
(eterointegrazione del contratto)*

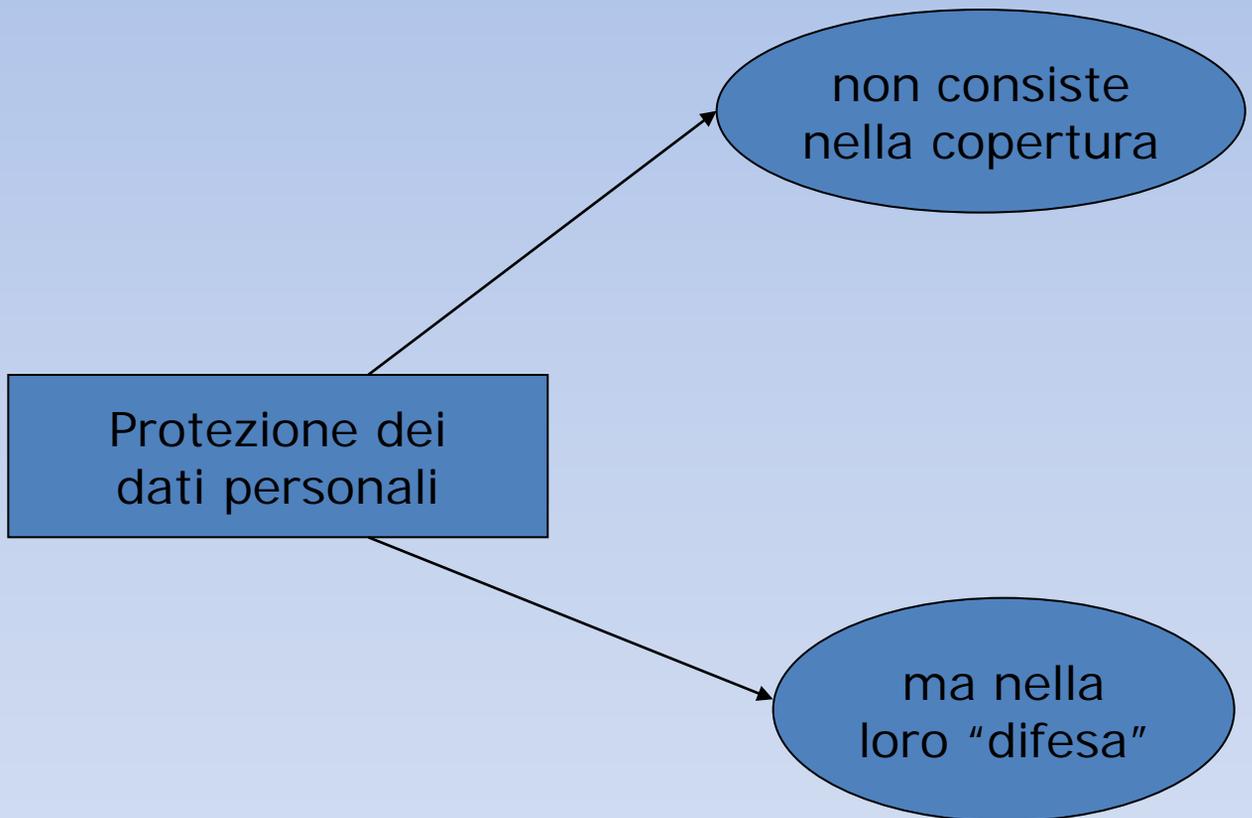
Questo non comporta attività supplementari rispetto a quelle già svolte (come nei casi dei "Collaboratori" o degli incarichi retribuiti) , ma semplicemente **l'autorizzazione** a trattare certi dati e la **prescrizione** delle cautele da osservare.

# RESPONSABILITÀ CIVILISTICA - Art. 2050 C.C.

## Ricorso al giudice civile

- Art. 15 - impone il dovere di risarcire (ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile) i danni causati ad altri per effetto del trattamento di dati personali o per la violazione delle regole di trattamento
- Art. 2050 C.C. - "Chiunque cagiona danno ad altri nello svolgimento di un'attività pericolosa, per sua natura o per la natura dei mezzi adoperati, è tenuto al risarcimento, se non prova di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno"
- A causa di questa specifica disposizione *esiste l'inversione dell'onere della prova e c'è una presunzione di colpevolezza automatica da parte del Titolare*
- Ci si libera da tale presunzione di colpevolezza, dimostrando con prove concrete di aver preso tutte le misure idonee e le cautele per prevenire il danno.

# Protezione dei dati personali



# Art. 4 – D.Lgs.196/03

Ai fini del presente codice si intende per:

- a) “**trattamento**” qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l’ausilio di strumenti elettronici, concernenti la:
- raccolta
  - registrazione
  - organizzazione
  - conservazione
  - consultazione
  - elaborazione
  - modificazione
  - selezione
  - estrazione
  - raffronto
  - utilizzo
  - interconnessione
  - blocco
  - comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione di dati
  - nonché il semplice possesso dei dati anche se non registrati in una banca dati.

## Art. 4 – D.Lgs.196/03

- b) “**dato personale**”, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, **identificati** o **identificabili**, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

## art. 4 – D.Lgs.196/03

- c) “**dati sensibili**”, i 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
  - l'adesione a sindacati
  - l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
  - lo stato di salute
  - la vita sessuale

La definizione di dato sensibile è esclusiva ( solo quelli indicati).

## art. 4 – D.Lgs.196/03

- d) “**dati giudiziari**”, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di:
- iscrizione nel casellario giudiziale
  - iscrizione nell’anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
  - avere carichi pendenti
  - avere la qualità di imputato o indagato.

## art. 17 – D.Lgs.196/03

e) “**dati particolari**”, dati diversi da quelli sensibili e giudiziari che presentano rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato.

esempio: provvedimenti disciplinari

- » dati patrimoniali
- » particolari immagini, foto o video

# art. 4 – D.Lgs.196/03

## “Comunicazione”

il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

## “Diffusione”

il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (albo della scuola, internet).

# art. 4 – D.Lgs.196/03

## “Interessato”

la persona fisica, giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

# Diritti dell'Interessato (art. 7 – 10)

- L'Interessato (persona o ente o associazione) ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e in certi casi di intervenire su di essi per farli cancellare, modificare o aggiornare. Detti diritti vanno illustrati per esteso nell'informativa.
- Da notare che si tratta di cosa diversa dal diritto di accesso ai documenti amministrativi sancito dalla legge 241 (vedi artt. 59 e 60).

# Informativa all'Interessato ( Art. 13)

L'Interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati **oralmente** o per iscritto circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o Incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi

Va sottolineato che mentre per l'interessato (o chi lo rappresenta nel caso di minore) fornire certi dati è un obbligo per ottenere il servizio scolastico, in altri casi invece ciò è facoltativo ed eventualmente comporta soltanto la perdita di una qualità ulteriore del servizio. Ciò deve essere esplicitato nell'informativa.

# Art. 22 - Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari

Nel fornire l'informativa di cui all'articolo 13, i soggetti pubblici fanno espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

## art. 28 – D.Lgs.196/03

“**Titolare del trattamento**”, la pubblica amministrazione cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Nel caso della scuola il Dirigente Scolastico.

## art. 29 – D.Lgs.196/03

- Il “**responsabile del trattamento**”, è designato dal titolare al trattamento dei dati personali e procede alla nomina degli incaricati, alla formazione degli stessi, nonché in accordo con il titolare all'adozione di tutte le misure idonee a garantire la sicurezza dei dati trattati.
- D.S.G.A.e/o altro dipendente designato dal Titolare al trattamento dei dati.

# art. 30 – D.Lgs.196/03

“**Incaricati del trattamento**”:

**Riguarda tutto il personale della scuola**

- Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile.
- La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

## art. 18 – D.Lgs.196/03

Principi applicabili a tutti i trattamenti effettuati da soggetti pubblici (esclusi quelli economici)

- C.2. Qualunque trattamento di dati personali da parte di enti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.  
(Principio di necessità e Principio di finalità istituzionale)
- L'acquisizione del consenso dell'interessato non legittima in nessun caso l'ente pubblico a trattare dati personali per finalità diverse da quelle istituzionali.

# Trattamento di dati non sensibili e dati non giudiziari

I soggetti pubblici:

- a) hanno a priori l'autorizzazione al trattamento di tutti quei dati che non siano sensibili né giudiziari (purchè siano strettamente necessari all'attività istituzionale)
- b) sono esentati dall'obbligo di richiedere il consenso dell'Interessato, però non sono esentati dall'informativa
- c) hanno diritto a comunicare dati (ma non quelli sensibili o giudiziari) ad altri enti pubblici a condizione che tale comunicazione sia espressamente prevista da una legge o regolamento
- d) hanno diritto a diffondere dati (ma non quelli sensibili o giudiziari) esclusivamente a condizione che sia espressamente previsto da una legge o regolamento (**Tabellone con i voti degli scrutini**).

# art. 33 – D.Lgs.196/03

## Misure minime

- Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui all'art.31, o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate nel presente capo o ai sensi dell'art. 58, comma 3, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati.

# Documento programmatico sulla sicurezza

(da redigere entro il 31 marzo di ogni anno)

## Contenuti:

- 19.1. elenco dei trattamenti di dati personali
- 19.2. distribuzione dei compiti e delle responsabilità (incarichi scritti)
- 19.3. analisi dei rischi che incombono sui dati
- 19.4. misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione dei locali
- 19.5. descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento
- 19.6. previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento

# Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

- 27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali.
- 28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali, sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

# CAPO II - ILLECITI PENALI

Art. 167. Trattamento illecito di dati

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 18, 19, 23, 123, 126 e 130, ovvero in applicazione dell'articolo 129, è punito, se dal fatto deriva nocumento, con la reclusione da sei a diciotto mesi o, se il fatto consiste nella comunicazione o diffusione, con la reclusione da sei a ventiquattro mesi.
2. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 17, 20, 21, 22, commi 8 e 11, 25, 26, 27 e 45, è punito, se dal fatto deriva nocumento, con la reclusione da uno a tre anni.

# TITOLO III - SANZIONI

## CAPO I - VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 161. Omessa o inidonea informativa all'interessato

La violazione delle disposizioni di cui all'articolo 13 è punita con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da tremila euro a diciottomila euro o, nei casi di dati sensibili o giudiziari o di trattamenti che presentano rischi specifici ai sensi dell'articolo 17 o, comunque, di maggiore rilevanza del pregiudizio per uno o più interessati, da cinquemila euro a trentamila euro. La somma può essere aumentata sino al triplo quando risulta inefficace in ragione delle condizioni economiche del contravventore.

# Disposizioni

- L'adesione all'insegnamento della Religione Cattolica può essere considerato un dato sensibile perché rivela con ottimo grado di probabilità la convinzione religiosa della famiglia e/o dell'Interessato.
- Invece la scelta della devoluzione dell'otto per mille segnata sul modulo Irpef è considerata sicuramente dato sensibile.

# I temi in classe non violano la privacy

- 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.

# Procedura di Protezione Dati

## **PP07**: firma l'Interessato o c'è sua delega scritta

- Qualunque trattamento di dati su richiesta dell'Interessato, se presentato da terzi deve essere tassativamente autorizzato da delega. Ovviamente per gli alunni minorenni, il genitore o la persona esercente la patria potestà non ha bisogno di delega. **Per gli alunni maggiorenni anche il genitore ha bisogno della delega.**
- La delega va allegata all'informativa o all'istanza o alla ricevuta.

# < Docenti >

- Procedura di Protezione Dati **PP81**:  
*registri*
- Procedura di Protezione Dati **PP83**:  
*certificazioni mediche e informazioni sullo stato di salute degli alunni*
- Procedura di Protezione Dati **PP85**:  
*elaborati contenenti notizie particolari o sensibili*
- Procedura di Protezione Dati **PP87**:  
*gestione degli elenchi degli alunni*
- Procedura di Protezione Dati **PP89**:  
*gestione di documenti scolastici*

# Procedura di Protezione Dati

## **PP81: REGISTRI**

- I registri personali devono essere sempre custoditi in modo sicuro.
- I registri di classe devono essere consultabili solo dagli alunni della classe interessata e si deve vigilare perché non vi siano accessi non autorizzati.
- Il registro dei verbali del consiglio di classe e qualunque altro registro di verbali, affidato per la scrittura, la firma o la consultazione, dev'essere mantenuto protetto da accessi non autorizzati e riconsegnato quanto prima al Dirigente o alla segreteria perché lo riponga in luogo sicuro.

# Procedura di Protezione Dati

## **PP83**: 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. Quindi eventuali certificati medici vanno visionati solo se necessario, e subito restituiti all'interessato, affinché li consegni in segreteria. Questo vale in particolare per i certificati di esonero o limitazione presentati per educazione fisica; l'insegnante prenda nota dei limiti da osservare e faccia recapitare dall'interessato il certificato in segreteria.

# Procedura di Protezione Dati

## **PP83**: Certificazioni mediche e informazioni sullo stato di salute degli alunni

A volte l'insegnante ottiene informazioni su particolari, anche gravi, problemi di salute dell'alunno che possono presentarsi durante le lezioni, in alcuni casi con grave rischio per la vita dell'alunno (allergie con pericolo di grave shock anafilattico, asma con pericolo di soffocamento, diabete grave, epilessia, cardiopatie gravi) o imbarazzanti (disturbi di continenza, ecc), messe a disposizione dai genitori o dall'interessato. Se l'informazione è orale l'insegnante è tenuto al riserbo. Se esiste qualche comunicazione scritta, trattasi di dato sensibile e va trattato con particolari cautele, chiedendo al Titolare o al DSGA come fare.

- Anche informazioni su particolari diete seguite dall'alunno o per motivi di salute o per motivi religiosi sono da considerare dato sensibile, pertanto va rivelato soltanto nei casi strettamente necessari ed omettendone la ragione.
- Nel caso di **alunni portatori di handicap** che incidono sulla didattica, la visione e la detenzione della relativa documentazione per l'integrazione è un dato di massima sensibilità in quanto idoneo a rivelare lo stato di salute. Pertanto i documenti dovranno essere visti soltanto dai docenti e personale strettamente necessario, conservati con elevata cautela, poi consegnati in segreteria mettendoli in busta chiusa su cui sarà annotato nome dell'interessato, descrizione del contenuto, data e l'annotazione "*Da conservare separatamente in armadio chiuso*". Al suo posto, insieme agli altri elaborati si metterà un foglio con l'annotazione del luogo di conservazione.

# Procedura di Protezione Dati

## **PP85**: elaborati contenenti notizie particolari o sensibili

- Nel caso un elaborato consegnato alla scuola contenga dati personali o familiari particolari o sensibili, va custodito con cura e poi consegnato personalmente in segreteria mettendolo in busta chiusa su cui sarà annotato nome dell'interessato, descrizione del contenuto, data e l'annotazione "*Da conservare separatamente in armadio sicuro*". Al suo posto, insieme agli altri elaborati si metterà un foglio con l'annotazione del luogo di conservazione.

# Procedura di Protezione Dati

## **PP87**: gestione degli elenchi degli alunni

- Anche gli elenchi contenenti soltanto dati anagrafici degli alunni godono di protezione da parte del D.Lgs 196/2003. Pertanto possono essere consegnati a terzi, soprattutto privati, esclusivamente per attività istituzionali della scuola. Va comunque previamente chiesta l'autorizzazione al Dirigente perché potrebbe costituire atto illegittimo.

## Procedura di Protezione Dati **PP89**: gestione di documenti scolastici

- In generale qualunque documento scolastico che contenga dati personali di qualcun altro è sottoposto dal D.Lgs 196/03 a una qualche forma di protezione, quindi va custodito in modo che nessun altro possa visionarlo, copiarlo o impadronirsene. Se non c'è motivo di detenerlo, va riconsegnato in segreteria per l'archiviazione.

# Art. 112 Finalità di rilevante interesse pubblico

- I dati del fondo d'istituto con nomi e importi possono essere pubblicati.

# Cedolini dello stipendio nel rispetto della privacy

(Comunicato stampa del GARANTE)

I "cedolini" dello stipendio dei lavoratori devono rispettare la privacy e, a questo fine, i datori di lavoro dovranno adottare le necessarie misure a tutela della riservatezza dei dati in essi contenuti (utilizzare delle buste chiuse).

# Cartellini identificativi dei lavoratori a contatto con il pubblico

(Comunicato stampa del GARANTE)

Chiedere ai lavoratori, specie se a contatto con il pubblico, di esporre un cartellino che li renda identificabili per finalità di trasparenza e di verifica del corretto funzionamento di aziende ed uffici pubblici, non contrasta con la legge sulla protezione dei dati personali.

# Foto e riprese video

- I genitori possono filmare e fotografare i figli nelle recite scolastiche. Non è una questione di privacy. Infondati i divieti
- (Comunicato stampa GARANTE)  
Le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante recite e saggi scolastici, non violano la privacy.

# ORIENTAMENTO

- Non devono essere utilizzate le foto di studenti e/o personale per le attività di orientamento (vedi brochure pubblicitarie). Nemmeno sul sito internet della scuola.
- Il consenso scritto non autorizza comunque il trattamento dei dati.

# E-mail

- Tutte le e-mail inviate per conto della scuola devono contenere

l'apposita dicitura contro lo "SPAM":

*Le informazioni contenute in questa comunicazione e gli eventuali documenti allegati hanno carattere confidenziale e sono a uso esclusivo del destinatario. Nel caso questa comunicazione Vi sia pervenuta per errore, Vi informiamo che la sua diffusione e riproduzione è contraria alla legge e preghiamo di darci prontamente avviso e di cancellare quanto ricevuto. Grazie.*

# Non si può comunicare il numero di telefono di qualcuno detenuto dall'ente

- (dalla Relazione annuale del Garante)  
Inoltre, ad integrazione di quanto già sostenuto in precedenti decisioni dell'Autorità in materia di divulgazione degli estremi identificativi delle utenze telefoniche, si è precisato che è possibile comunicare il numero di telefono di un dipendente, ad altro dipendente che lo richieda, solo nei casi particolari di necessità ed urgenza.

# Gerarchia delle fonti giuridiche

- Infine, non va mai dimenticato che circolari e decreti ministeriali sono di rango inferiore rispetto al Codice, che è una legge, e che quindi in caso di conflitto quest'ultimo ha il sopravvento nella gerarchia delle fonti giuridiche.

# Figure funzionali

- “**Titolare**” il Dirigente Scolastico
- “**Responsabile del trattamento dei dati**” D.S.G.A. e/o altro dipendente designato dal Titolare
- “**Custode delle parole chiave**”  
D.S.G.A. o dipendente designato con nomina

# Avvertenze importanti finali

- Si tratta di una normativa che sicuramente *crea carichi di lavoro in più.*
- E' evidente che applicarla nei minimi dettagli richiede un lavoro eccezionalmente oneroso e un atteggiamento mentale faticosamente meticoloso.
- Si ritiene che dovrebbe essere sufficiente un approccio di diligente buon senso improntato a buona fede, che garantisca il rispetto dello spirito delle norme in modo che sia adeguatamente protetto ogni dato personale la cui conoscenza da parte di estranei potrebbe recare un danno anche astrattamente concepibile all'Interessato e che i diritti dell'Interessato stesso siano pienamente rispettati.

grazie per l'attenzione