LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA

Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria deIl'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

# *REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI*

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E DEFINIZIONI

### *Art. 1 – Definizioni*

Ai fini del presente Regolamento si intende per:
a)**"dato personale"**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile;
b) **"trattamento"**: qualsiasi operazione compiuta su dati personali;
c) **"interessato"**: la persona fisica cui si riferiscono i dati personali;
d)**"titolare del trattamento"**: il soggetto che determina finalità e mezzi del trattamento;
e) **"responsabile del trattamento"**: il soggetto che tratta dati personali per conto del titolare;
f) **"DPO (Data Protection Officer)" o "RPD"**: il soggetto designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR.
g) **"dati particolari"**: i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, 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;
h) **"dati relativi a condanne penali e reat**i": i dati personali relativi a procedimenti penali, condanne, misure di sicurezza, sanzioni amministrative dipendenti da reato o altre misure analoghe, trattabili solo nel rispetto di garanzie adeguate e nei limiti di quanto autorizzato dal diritto nazionale.
i) **"comunicazione di dati personali"**: il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal titolare, dal responsabile e dagli autorizzati al trattamento, in qualsiasi forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
j) **"diffusione di dati personali"**: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
k) **"autorizzato al trattamento"**: la persona fisica che, sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, è autorizzata a compiere operazioni di trattamento secondo le istruzioni ricevute;
l) **"pseudonimizzazione"**: il trattamento dei dati personali in modo tale che non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, conservate separatamente e assoggettate a misure adeguate;
m) **"profilazione"**: qualsiasi trattamento automatizzato di dati personali volto ad analizzare o prevedere aspetti relativi a una persona fisica.

### *Art. 2 – Oggetto e finalità*

Il presente Regolamento disciplina il trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività svolte dall'Istituto Liceo Torricelli-Ballardini in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e delle indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), garantendo la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

***Art. 3 – Ambito di applicazione***

Il trattamento riguarda dati di:

- Studenti e famiglie;
- Personale scolastico (docenti, ATA, D.S. e collaboratori esterni);
- Fornitori e soggetti terzi;
- Esperti esterni, tirocinanti e volontari;
- Componenti degli organi collegiali e candidati nelle procedure selettive.

***Art. 4 – Principi di liceità, correttezza e trasparenza***

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di:

a) liceità, correttezza e trasparenza verso l'interessato;
b) limitazione della finalità: i dati sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime;
c) minimizzazione e pertinenza: adeguati, pertinenti e non eccedenti;
d) esattezza e aggiornamento;
e) limitazione della conservazione;
f) integrità e riservatezza mediante misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate (Art. 32 GDPR).

***Art. 5 – Tipologie di dati trattati***

L'Istituto può trattare:

- Dati comuni (anagrafici, rendimento scolastico, etc.);
- Dati particolari ex Art. 9 GDPR (salute, convinzioni religiose, appartenenza etnica, DSA, BES, etc.) solo se strettamente necessari e previsti dalla legge;
- Dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 del Regolamento) nei soli casi previsti dalla legge.

***Art. 6 – Dati particolari e dati relativi a condanne penali e reati***

Il trattamento dei dati particolari (categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Regolamento) è ammesso, anche in assenza del consenso dell'interessato, quando è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g), del Regolamento e dell'art. 2-sexies del Codice. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 del Regolamento) è consentito nei soli casi previsti dall'art. 2-octies del Codice. Le tipologie di dati e le operazioni eseguibili in ambito scolastico restano identificate, in via transitoria ai sensi dell'art. 22, comma 9, del D.Lgs. 101/2018, dal Decreto del Ministro della pubblica istruzione 7 dicembre 2006, n. 305.

***Art. 7 – Modalità del trattamento***

Il trattamento avviene mediante l'uso di strumenti cartacei ed elettronici protetti; in particolare per i trattamenti con mezzi informatici potranno essere usati il registro elettronico, piattaforme di segreteria digitale, piattaforme cloud per la conduzione delle attività didattiche ed amministrative, piattaforme ministeriali e sito web istituzionale.

***Art. 8 – Conservazione dei dati***

I dati personali sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per cui sono raccolti e, successivamente, per gli obblighi di archiviazione nel pubblico interesse, secondo la normativa archivistica. I tempi, le modalità di conservazione e le operazioni di cancellazione o scarto sono disciplinati in dettaglio dall'art. 38 e dal massimario di conservazione e scarto adottato dall'Istituto.

***Art. 9 – Comunicazione e diffusione di dati personali***

I dati personali possono essere oggetto di comunicazione a soggetti terzi o di diffusione nel sito web solo nei limiti delle funzioni istituzionali e per il perseguimento

dell'interesse pubblico, in presenza di legge o regolamento che autorizza il trattamento. Prima di una qualunque comunicazione o diffusione di dati personali bisognerà individuare:

- Una idonea base giuridica (vedere articolo seguente)
- La presenza di una legge, regolamento o atto amministrativo generale che consente la comunicazione o la diffusione

Anche la circolazione di dati personali all'interno dell'istituto deve rispettare il principio di minimizzazione e limitarsi a quelli effettivamente pertinenti con la finalità perseguita o, se particolari o giudiziari, indispensabili.

### *Art. 10 – Base giuridica del trattamento dei dati personali*

I trattamenti di dati personali svolti dall'Istituto nell'esercizio delle proprie funzioni di norma trovano base giuridica nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o nell'adempimento di un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. e) e c), del Regolamento), non nel consenso degli interessati. Per un soggetto pubblico, infatti, il consenso non costituisce di norma una valida base giuridica, dato lo squilibrio fra l'amministrazione e l'interessato (considerando 43 del Regolamento): la sua eventuale assenza o revoca non impedisce lo svolgimento dei trattamenti istituzionali.

Il trattamento dei dati particolari è fondato sui motivi di interesse pubblico rilevante di cui all'art. 9, par. 2, lett. g), del Regolamento e all'art. 2-sexies del Codice; il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è consentito nei casi previsti dall'art. 2-octies del Codice.

Il consenso è richiesto nei soli casi, di carattere residuale, in cui il trattamento non sia riconducibile a un compito istituzionale né a un obbligo di legge – quali, ad esempio, l'adesione a servizi aggiuntivi facoltativi o la comunicazione e la diffusione di immagini nelle ipotesi eccezionali di cui all'art. 28. In tali casi il consenso è libero, specifico, informato e revocabile, e il suo diniego non pregiudica la fruizione dei servizi istituzionali.

## TITOLO II – GOVERNANCE DEL TRATTAMENTO

### *Art. 11 – Titolare del trattamento*

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Liceo torricelli-Ballardini, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Istituto. Il Titolare garantisce il rispetto dei principi di protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, in tutte le attività scolastiche.

### *Art. 12 – Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)*

Il DPO è designato dal Titolare tra soggetti in possesso di competenze giuridiche, informatiche e organizzative. Il DPO supporta l'Istituto nel monitoraggio della conformità al GDPR, fornisce consulenza, coopera con il Garante e costituisce punto di contatto per alunni, genitori e personale.

### *Art. 13 – Responsabili esterni del trattamento*

Qualsiasi soggetto esterno che tratti dati personali per conto dell'Istituto (es. fornitori di software didattici o gestionali, consulenti, piattaforme digitali) deve essere nominato Responsabile esterno del trattamento mediante contratto che specifichi finalità, misure di sicurezza e obblighi reciproci.

### *Art. 14 – Autorizzati al trattamento*

Il trattamento dei dati all'interno dell'Istituto è riservato al personale debitamente autorizzato (docenti, ATA, collaboratori) che ha ricevuto formazione specifica e istruzioni dettagliate. Ogni trattamento deve avvenire nel rispetto delle finalità istituzionali e secondo il principio di necessità.

### *Art. 15 – Registro delle attività di trattamento e valutazione d'impatto*

Il Titolare tiene e aggiorna costantemente il registro delle attività di trattamento

previsto dall'art. 30 del Regolamento, nel quale sono descritti, per ciascun trattamento, le finalità, le categorie di interessati e di dati, i destinatari, i tempi di conservazione e le misure di sicurezza. Il registro costituisce lo strumento primario di rendicontazione dell'Istituto e il riferimento per l'individuazione puntuale delle basi giuridiche dei singoli trattamenti.
Il Titolare, con il supporto del DPO, valuta la necessità di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 del Regolamento) per i trattamenti che possono presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, e la effettua nei casi richiesti.

## TITOLO III – INFORMATIVA E DIRITTI DEGLI INTERESSATI

### *Art. 16 – Informativa agli interessati*

L'Istituto garantisce che, al momento della raccolta dei dati personali, sia fornita agli interessati un'informativa chiara, trasparente e comprensibile, anche per i minori. L'informativa deve indicare:

- le finalità e la base giuridica del trattamento;
- i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati;
- i diritti dell'interessato (artt. 15-22 GDPR);
- il periodo di conservazione o i criteri per determinarlo;
- i dati di contatto del Titolare e del DPO.

L'informativa è resa in forma scritta, anche attraverso strumenti digitali, e può essere integrata con linguaggio semplificato per studenti e famiglie.

### *Art. 17 – Diritti degli interessati*

Ogni persona ha diritto di:

- accedere ai propri dati personali trattati dalla scuola;
- ottenere la rettifica di dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- richiedere la cancellazione dei dati personali nei casi previsti dalla legge;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- opporsi, in casi specifici, al trattamento dei propri dati;
- ricevere i propri dati in formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico (portabilità), nei casi applicabili.

Nel contesto scolastico, in cui i trattamenti si fondano sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico e su obblighi di legge, alcuni di tali diritti operano in modo limitato: il diritto alla portabilità (art. 20 del Regolamento) non trova applicazione; il diritto alla cancellazione (art. 17) è escluso quando il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 17, par. 3); il diritto di opposizione (art. 21) può essere esercitato, ma recede in presenza di motivi legittimi cogenti prevalenti sugli interessi dell'interessato.
Tali diritti possono essere esercitati gratuitamente mediante richiesta al Titolare del trattamento o al DPO. L'Istituto fornisce riscontro senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento della richiesta, termine prorogabile di due mesi nei casi di particolare complessità previsti dal Regolamento.

### *Art. 18 – Reclami e segnalazioni*

In caso di violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali l'interessato (studente, genitore, docente, altro personale) può presentare **reclamo** al Garante per la protezione dei dati personali.
Il reclamo, che l'interessato può presentare personalmente o per il tramite di un organismo, ente o associazione a ciò mandato (art. 80 del Regolamento), deve contenere:

- descrizione dettagliata dei fatti e delle disposizioni violate;
- misure richieste;
- estremi identificativi del titolare o del responsabile del trattamento.

In alternativa al reclamo, è possibile rivolgersi all'autorità giudiziaria ordinaria.

Chiunque venga a conoscenza di una possibile violazione può invece inviare una

**segnalazione** al Garante. La segnalazione non comporta necessariamente l'adozione di provvedimenti ma può dare avvio a controlli istruttori.

### *Art. 19 – Minori e responsabilità genitoriale*

I diritti in materia di protezione dei dati relativi agli alunni minori di età sono esercitati dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Ove la responsabilità sia esercitata congiuntamente, gli atti che eccedono l'ordinaria amministrazione – tra cui, nei casi eccezionali in cui è richiesto, il consenso di cui all'art. 28 – richiedono la manifestazione di volontà di entrambi i genitori, anche se separati o divorziati. Salvo che sia stato formalmente comunicato all'Istituto un provvedimento dell'autorità giudiziaria che disponga diversamente, le comunicazioni sono indirizzate e le relative facoltà sono riconosciute a entrambi i genitori.

## TITOLO IV – TRATTAMENTI SCOLASTICI

### *Art. 20 – Trattamento dei dati personali in fase di iscrizione scolastica*

Nella fase di iscrizione l'Istituto acquisisce i soli dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di formazione delle classi e di erogazione del servizio scolastico, astenendosi dal richiedere informazioni ultronee quali lo stato di salute di familiari non conviventi o la professione e il titolo di studio dei genitori, ove non necessari. Le categorie particolari di dati eventualmente raccolte all'atto dell'iscrizione – quali quelle relative alla salute, ai disturbi specifici dell'apprendimento o ai bisogni educativi speciali – sono trattate per motivi di interesse pubblico rilevante, senza necessità del consenso. L'accesso ai servizi di iscrizione erogati tramite le piattaforme ministeriali avviene mediante identità digitale (SPID o CIE), secondo le modalità stabilite dall'amministrazione.

### *Art. 21 – Registro elettronico e piattaforme digitali*

L'Istituto utilizza un registro elettronico e strumenti digitali per finalità amministrative, didattiche e comunicative. I dati inseriti nel registro riguardano la carriera scolastica dell'alunno, le valutazioni, le assenze, i compiti, le comunicazioni scuola-famiglia e altre informazioni pertinenti.

I fornitori dei servizi digitali sono vincolati da contratti che prevedono:

- la nomina a responsabili del trattamento;
- l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate;
- il divieto di utilizzo dei dati per finalità diverse da quelle istituzionali.

Il personale scolastico è tenuto a un utilizzo corretto e riservato delle credenziali di accesso e a non condividere informazioni con soggetti non autorizzati.

### *Art. 22 – Comunicazioni scuola-famiglia*

Le comunicazioni scolastiche, in formato cartaceo o digitale, devono rispettare i principi di riservatezza e pertinenza. È vietata la diffusione di dati identificativi di studenti coinvolti in vicende sensibili (es. note disciplinari, segnalazioni di disagio, difficoltà familiari).

I documenti destinati a soggetti indeterminati (es. bacheche, circolari online) non devono contenere dati personali se non strettamente necessari. Le note visibili agli studenti devono essere redatte con formulazioni generiche (es. "uno studente della classe…").

### *Art. 23 – Didattica Digitale Integrata (DDI)*

L'utilizzo di piattaforme per la didattica digitale è basato sul pubblico interesse e non richiede consenso specifico, purché sia rispettata la finalità istituzionale e siano garantite adeguate tutele.

L'Istituto assicura che:

- le piattaforme siano fornite da soggetti qualificati e vincolati contrattualmente;
- siano adottate misure per evitare accessi non autorizzati;
- sia sempre garantita la trasparenza del trattamento mediante informative

comprensibili per alunni e famiglie.

### *Art. 24 – Strumenti compensativi e personalizzazione didattica*

Gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), disabilità o bisogni educativi speciali hanno diritto a utilizzare strumenti compensativi e dispensativi previsti nei rispettivi PDP o PEI.
Il trattamento dei dati personali in questo ambito:

- avviene per adempiere a obblighi legali e compiti di interesse pubblico;
- deve avvenire con la massima riservatezza, limitando l'accesso alle sole figure autorizzate;
- non deve mai comportare forme di discriminazione o esposizione indebita degli studenti.

### *Art. 25 – Valutazioni, scrutini ed esiti scolastici*

Le valutazioni scolastiche, i voti, le decisioni degli scrutini e gli esiti finali devono essere trattati con riservatezza e sono soggette a un regime di conoscibilità stabilito dalla normativa di settore e dalle indicazioni del Ministero dell'Istruzione.
A seguito di queste indicazioni l'istituto si impegna a:

- pubblicare gli esiti degli scrutini, con la sola indicazione AMMESSO – NON AMMESSO alla classe successiva, esclusivamente in aree riservate del registro elettronico accessibili ai componenti della classe;
- utilizzare tabelloni cartacei nel caso di indisponibilità del RE o per la diffusione degli esiti degli esami, sempre secondo le indicazioni impartite dal MIM;
- evitare ogni riferimento a PEI, DSA, prove differenziate o condizioni personali.

Le informazioni dettagliate (voti nelle singole discipline, giudizi, note) sono accessibili solo all'interessato e ai soggetti legittimati tramite credenziali personali. In ogni caso verranno sempre seguite le indicazioni impartite dal MIM in relazione alla comunicazione ed alla diffusione degli esiti scolastici.

### *Art. 26 – Trattamento dei dati del personale*

L'Istituto tratta i dati personali del personale docente e ATA per le finalità connesse al rapporto di lavoro e all'esercizio delle funzioni istituzionali: gestione giuridica ed economica del rapporto, rilevazione delle presenze, valutazione, formazione, procedimenti disciplinari, formazione delle graduatorie e adempimenti previdenziali e fiscali. La base giuridica è costituita dall'adempimento di obblighi legali e dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico, oltre che dagli obblighi derivanti dal contratto di lavoro; il trattamento delle categorie particolari di dati è fondato sull'art. 9, par. 2, del Regolamento e sull'art. 2-sexies del Codice.
I dati del personale sono trattati con accessi limitati alle sole figure autorizzate e con particolare riservatezza per quelli relativi alla salute, ai procedimenti disciplinari e alle situazioni personali. La comunicazione di dati del personale a soggetti terzi – ivi comprese la comunicazione di elenchi e informazioni alle organizzazioni sindacali e la trasmissione dei fascicoli in caso di mobilità – avviene nei soli casi previsti dalla legge, dai contratti collettivi o da un atto amministrativo generale, nel rispetto dei principi di pertinenza e minimizzazione.

### *Art. 27 – Pubblicazione all'albo, in Amministrazione Trasparente e accesso*

Le pubblicazioni all'albo online e in Amministrazione Trasparente costituiscono diffusione di dati personali e sono effettuate nei soli casi previsti dalla legge o da un atto amministrativo generale, per il tempo strettamente necessario e con l'omissione dei dati non pertinenti o eccedenti, in conformità all'art. 7-bis del D.Lgs. 33/2013 e ai principi di cui all'art. 9. Alla scadenza dei termini i documenti sono ritirati dalla pubblicazione e ne è favorita la deindicizzazione.
L'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato sono esercitati secondo la normativa vigente, con la tutela dei controinteressati e il bilanciamento con il diritto alla protezione dei dati personali. Per il dettaglio delle procedure si rinvia agli specifici regolamenti adottati dall'Istituto in materia di pubblicazione all'albo e di

accesso.

## TITOLO V – SPECIFICITA' OPERATIVE

### *Art. 28 – Foto e filmati ritraenti gli alunni*

Le foto e i filmati che ritraggono gli alunni costituiscono dati personali. Il loro trattamento da parte dell'Istituto trova base giuridica nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico di cui la scuola è investita (art. 6, par. 1, lett. e, del Regolamento) e non richiede il consenso degli interessati. L'Istituto è pertanto autorizzato ad acquisire e trattare le immagini degli alunni necessarie allo svolgimento delle attività didattiche programmate, a condizione che non ne siano previste la comunicazione o la diffusione, disciplinate dai commi seguenti.

Costituisce diffusione la messa a conoscenza dei dati a soggetti indeterminati, quale la pubblicazione sul sito web o sui canali social dell'Istituto; costituisce comunicazione la messa a conoscenza a soggetti determinati, quale la consegna alle famiglie del materiale su supporto fisico o tramite piattaforma ad accesso riservato. Ai sensi dell'art. 2-ter, commi 1 e 3, del Codice, entrambe le operazioni sono ammesse soltanto se previste da una norma di legge, di regolamento o da un atto amministrativo generale.

In via ordinaria l'Istituto non pubblica, sul proprio sito web e sui propri canali social, foto e filmati in cui gli alunni siano riconoscibili, ancorché sia stato acquisito il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale. Per un titolare pubblico, infatti, il consenso non costituisce valida base giuridica della diffusione, dato lo squilibrio fra la scuola e la famiglia (considerando 43 del Regolamento), e non esonera comunque l'Istituto della responsabilità dei contenuti pubblicati.

Sono pubblicabili le immagini di ambienti, laboratori, materiali ed elaborati, nonché le immagini in cui i soggetti non siano identificabili. A tal fine non è sufficiente la ripresa di spalle o da lontano: occorre un anonimizzazione effettiva, mediante sfocatura o pixelizzazione dei volti, ripresa di soli dettagli o campi lunghi che non consentano il riconoscimento. In tali casi, non trattandosi di dati personali, non è richiesto alcun consenso.

La diffusione di immagini di alunni riconoscibili è ammessa nei soli casi in cui la pubblicazione costituisca essa stessa parte dell'attività formativa – quali rappresentazioni teatrali, saggi o debate destinati per loro natura al pubblico – e sempre che ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:

- la tipologia di pubblicazione rientra fra quelle individuate dall'Istituto con apposita previsione regolamentare o delibera del Consiglio di Istituto, in coerenza con il PTOF;
- la pubblicazione è funzionale alla finalità istituzionale;
- è stato acquisito il consenso specifico, per la singola pubblicazione, di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale, che vale altresì quale autorizzazione all'uso dell'immagine ai sensi degli artt. 10 e 320 del codice civile e 96-97 della legge 22 aprile 1941, n. 633.

### *Art. 29 – Foto e filmati in occasione di eventi pubblici e riprese di terzi*

Durante le manifestazioni pubbliche che si svolgono all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuati riprese o scatti fotografici da parte di operatori dell'informazione al fine di pubblicare o trasmettere resoconti delle manifestazioni. In tal caso titolare dei relativi trattamenti è la testata giornalistica che interviene, cui compete garantirne la conformità al Regolamento.

Nel corso di tali manifestazioni anche i familiari possono effettuare riprese o fotografie, che restano destinate a un uso esclusivamente personale e familiare (art. 2, par. 2, lett. c, del Regolamento). La successiva pubblicazione su internet o sui social network richiede il consenso di tutti gli interessati ritratti: chi vi provvede assume la qualità di titolare del trattamento e ne risponde personalmente.

Nel caso di concorsi o iniziative che richiedano la produzione di foto o video ritraenti

gli alunni, titolare del trattamento è l'ente organizzatore, cui competono l'informativa e l'acquisizione dei consensi; l'Istituto collabora nella diffusione delle informative e nella raccolta dei consensi da trasmettere all'organizzatore.
Per le foto di classe di fine anno si raccomanda che siano le famiglie a incaricare direttamente il fotografo: in tal caso l'Istituto non effettua alcun trattamento di dati personali e si limita ad autorizzare l'ingresso del fotografo, restando estraneo ai trattamenti da questi e dai genitori posti in essere.

### *Art. 30 – Uso di dispositivi elettronici personali*

L'uso di smartphone, tablet, registratori o altri dispositivi elettronici personali da parte degli studenti è vietato salvo espressa autorizzazione dell'Istituto o del docente, e solo per finalità educative specifiche.
È vietata:

- la registrazione audio/video di persone o ambienti scolastici senza consenso esplicito;
- la diffusione di contenuti scolastici o immagini attraverso social media o app di messaggistica;
- la condivisione di materiali scolastici o personali senza autorizzazione.

Le violazioni possono comportare sanzioni disciplinari e, nei casi più gravi, responsabilità civili o penali.
È fatto altresì divieto al personale scolastico di trattare dati personali degli alunni su dispositivi personali non autorizzati dall'Istituto: le immagini, le riprese e ogni altro dato riferito agli alunni sono acquisiti e conservati esclusivamente sugli strumenti e negli ambienti messi a disposizione dall'Istituto. L'uso dei dispositivi personali da parte degli studenti è regolato, oltre che dal presente articolo, dalle disposizioni ministeriali vigenti e dal regolamento d'istituto.

### *Art. 31 – Cyberbullismo e tutela digitale degli studenti*

L'Istituto promuove la consapevolezza e la responsabilità nell'uso delle tecnologie digitali, contrastando ogni forma di cyberbullismo, sexting, violazioni della privacy o uso improprio dei dispositivi.
In caso di episodi:

- gli studenti sono invitati a rivolgersi a docenti, referenti o adulti di fiducia;
- l'Istituto attiva tempestivamente le procedure previste dal Regolamento sul cyberbullismo e dal Patto di corresponsabilità;
- se necessario, vengono coinvolti i gestori delle piattaforme digitali o le autorità competenti.

Sono previste attività formative con il supporto di esperti, enti o associazioni specializzate.

### *Art. 32 – Sharenting e pubblicazione da parte delle famiglie*

Le famiglie sono invitate a evitare la pubblicazione online di immagini, video e racconti personali dei propri figli realizzati in ambito scolastico, soprattutto se condivisi su social network o piattaforme ad accesso pubblico.
Tale pratica può avere effetti negativi sull'identità digitale del minore e comportare rischi per la riservatezza. L'Istituto promuove azioni di sensibilizzazione sui rischi connessi allo sharenting, anche nell'ambito dell'educazione civica e digitale.

### *Art. 33 – Videosorveglianza*

L'eventuale installazione di sistemi di videosorveglianza è ammessa nei soli casi di stretta indispensabilità, per la tutela dell'edificio e dei beni scolastici da atti vandalici, nel rispetto dei principi di minimizzazione e proporzionalità. Le riprese sono circoscritte alle sole aree interessate; le telecamere che inquadrano l'interno possono essere attivate solo negli orari di chiusura, al di fuori dello svolgimento di attività scolastiche ed extrascolastiche, e, per le riprese esterne, l'angolo visuale è opportunamente delimitato.

Poiché l'impianto può comportare, anche solo potenzialmente, il controllo a distanza dei lavoratori, la sua installazione è subordinata, ai sensi dell'art. 4 della legge 300/1970, alla previa stipula di un accordo con la RSU ovvero, in mancanza, all'autorizzazione dell'Ispettorato territoriale del lavoro.
La presenza dell'impianto è segnalata mediante cartelli e informativa resa su più livelli secondo il modello del Comitato europeo per la protezione dei dati (Linee guida 3/2019). Le immagini sono conservate per il tempo strettamente necessario alle finalità perseguite e comunque per un periodo limitato, decorso il quale sono automaticamente cancellate; l'accesso alle registrazioni è riservato ai soggetti autorizzati. Il trattamento è inserito nel registro di cui all'art. 15 e il Titolare valuta la necessità di una valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento.

### *Art. 34 – Riunioni telematiche e votazioni con strumenti elettronici*
Lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro, nonché lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici, anche in occasione di riunioni in presenza, sono disciplinati dal «Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici», adottato dal Consiglio di Istituto e pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali / atti amministrativi generali, al quale si rinvia.
I trattamenti di dati personali connessi a tali attività – identificazione e autenticazione dei partecipanti, registrazione degli esiti di voto, eventuale registrazione delle sedute, verbalizzazione e conservazione della documentazione – sono condotti nel rispetto dei principi del presente regolamento e delle specifiche misure previste dal regolamento richiamato, ivi comprese la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati richiesta per i sistemi di voto digitale e la designazione dei fornitori delle piattaforme quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

### *Art. 35 – Strumenti di intelligenza artificiale*
L'Istituto riconosce le potenzialità degli strumenti di intelligenza artificiale per il miglioramento delle attività didattiche e amministrative e ne disciplina l'introduzione e l'utilizzo nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali, di trasparenza e di minimizzazione, nonché del quadro normativo europeo in materia (Regolamento (UE) 2024/1689).
L'adozione degli strumenti di intelligenza artificiale e il trattamento di dati personali che ne consegue sono disciplinati da apposito regolamento adottato dall'Istituto, al quale si rinvia, e dai documenti operativi ad esso collegati. Fino all'adozione di tale regolamento, e comunque al di fuori di quanto da esso espressamente consentito, è vietato l'inserimento di dati personali di studenti, famiglie, personale o soggetti terzi in strumenti di intelligenza artificiale. Ove il trattamento lo richieda, è effettuata la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e i fornitori sono designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

### *Art. 36 – Sicurezza dei dati personali*
L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità all'art. 32 del GDPR. Tali misure comprendono:
- la protezione contro accessi non autorizzati, perdita o distruzione accidentale;
- l'adozione di sistemi informatici con autenticazione sicura e backup periodici;
- la gestione controllata degli accessi da parte del personale scolastico;
- la formazione continua del personale sul tema della sicurezza dei dati.

Eventuali violazioni della sicurezza devono essere segnalate immediatamente al Dirigente Scolastico e al DPO.
I soggetti cui è affidata la gestione tecnica dei sistemi informatici sono designati amministratori di sistema, con attribuzione nominativa e conservazione dei relativi log di accesso per il periodo previsto dalla normativa, in conformità al provvedimento del Garante del 27 novembre 2008. Gli accessi ai sistemi e ai dati sono profilati in ragione delle mansioni e sono oggetto di registrazione e di verifica periodica.

### *Art. 37 – Conservazione e cancellazione dei dati*

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti. I tempi di conservazione:

- sono definiti secondo la normativa archivistica pubblica e le indicazioni ministeriali;
- sono diversi in funzione della natura del documento e del trattamento (es. documenti amministrativi, scrutini, certificazioni);
- devono essere rispettati da tutto il personale scolastico autorizzato. Alla scadenza dei termini di conservazione, i dati devono essere cancellati o anonimizzati, salvo obblighi di legge.

I tempi di conservazione e cancellazione dei dati sono indicati nel massimario di conservazione e scarto adottato dall'istituto scolastico e pubblicato in allegato al manuale di gestione documentale.

### *Art. 38 – Notifica di violazioni dei dati personali (Data Breach)*

In caso di violazione dei dati personali che comporti rischio per i diritti e le libertà degli interessati, l'Istituto, tramite il Dirigente Scolastico, provvede a:

- notificare l'evento al Garante per la protezione dei dati personali entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- documentare internamente la violazione e le misure adottate;
- informare tempestivamente gli interessati, qualora la violazione presenti un rischio elevato per i loro diritti (art. 34 GDPR).

Il personale scolastico ha l'obbligo di segnalare ogni anomalia o sospetto incidente al Titolare o al DPO. La gestione del data breach avverrà nel rispetto delle procedure definite nelle specifiche linee guida adottate dalla scuola.

## TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

### *Art. 39 – Disposizioni finali ed entrata in vigore*

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera _____ ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo online dell'Istituto. Esso è altresì pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali / atti amministrativi generali.

Il regolamento si intende automaticamente adeguato alle sopravvenute disposizioni di legge, ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e alle indicazioni ministeriali; il Titolare, con il supporto del DPO, ne cura la revisione periodica. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento (UE) 2016/679, al D.Lgs. 196/2003 e alla normativa di settore.

### *Art. 40 – Allegati*

Costituiscono parte integrante del presente regolamento, in quanto compatibili, i documenti operativi adottati dall'Istituto: le informative agli interessati; i modelli di consenso; gli atti di designazione degli autorizzati e dei responsabili del trattamento; il registro delle attività di trattamento; il massimario di conservazione e scarto; le procedure di gestione delle violazioni dei dati personali. Sono richiamati, altresì, gli specifici regolamenti in materia di riunioni telematiche e votazioni, di utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale, di pubblicazione all'albo e di accesso.