LEZIONE del 24/10/2016

UNIASTISS – FORMAZIONE GLIP: corso di legislazione scolastica sul sostegno

TRATTAMENTO DEI DATI: il difficile bilanciamento tra privacy e trasparenza

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
CORPO ISPETTIVO – Dirigente Tecnico Prof.ssa Pierangela DAGNA

riferimenti essenziali

- d.lgs.vo n. 196/2003 – Codice privacy
- giugno 2010 - Vademecum garante privacy «privacy tra i banchi di scuola»
- legge n. 241/1990: trasparenza amministrativa

tipologie di dati:

dati personali
dati sensibili
dati supersensibili/sensibilissimi

dati personali:

Qualsiasi informazione che riguardi persone fisiche identificate o che possono essere identificate anche attraverso altre informazioni, ad esempio, attraverso un numero o un codice identificativo. Sono, ad esempio, dati personali: il nome e cognome o denominazione; l’indirizzo, il codice fiscale; ma anche un'immagine, la registrazione della voce di una persona, la sua impronta digitale

dati sensibili:

sono dati sensibili quelli che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati o associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

dati giudiziari: rivelano l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (quali, *ad es.*, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione).

dati supersensibili:

quelli relativi alla **salute** e alla **sfera sessuale** - ricevono una tutela rafforzata anche da parte dei soggetti pubblici che li trattano per ragioni d'ufficio (Cass., sent. N. 14390/2005)

- Le scuole pubbliche devono dare informativa completa dei dati che raccolgono, di cole li raccolgono e per quali finalità li utilizzano (informativa sul consenso)
  - non occorre il consenso degli interessati per i dati che le scuole trattano per ragioni d'ufficio (diritto allo studio
  - i dati raccolti devono comunque servire per le finalità del diritto all'istruzione (es. dati etnici, dati religiosi, dati sulla salute, dati giudiziari)

DOVERE AL SEGRETO D'UFFICIO:

- da parte dei docenti / del personale scolastico
- da parte degli incaricati del trattamento dati
- obbligo di custodia degli elaborati contenenti dati e notizie riservate
- obbligo di custodia e segretezza dei documenti sanitari acquisiti per ragioni d'ufficio
- obbligo di seguire particolari cautele nella trasmissione ad altre scuole / Enti di dati sensibili, anche se per ragioni d'ufficio

DOVERE AL SEGRETO D'UFFICIO:

- solo su richiesta degli interessati è consentito, da parte della scuola, comunicare a terzi i risultati scolastici, per motivi di orientamento/ inserimento lavorativo

DOVERE AL SEGRETO D'UFFICIO:

- è consentita la raccolta di questionari con dati personali per motivi di ricerca solo con il consenso degli interessati
- è vietata la comunicazione degli indirizzi degli alunni per fini di marketing/pubblicità

DOVERE AL SEGRETO D'UFFICIO:

- occorre il consenso degli interessati nel caso di comunicazioni sistematiche o di diffusione, anche su sitweb, delle foto o delle riprese ufficiali (e/o personali) fotografiche in occasione di saggi, recite, gite scolastiche, ecc.

DOVERE AL SEGRETO D'UFFICIO:

- con il consenso di docenti e studenti (se maggiorenni) è consentita la ripresa audio/video della lezione
- è vietata la diffusione di registrazioni con il cellulare senza il consenso dell'interessato

DOVERE di PUBBLICAZIONE:

- risultati scolastici sui tabelloni (esiti fine anno)
- non va indicato il percorso differenziato seguito (es. II riferimento alle prove differenziate)
- se l’esito è negativo comunque non va indicato il voto / giudizio