

## LICEO SCIENTIFICO STATALE “GALILEO FERRARIS” – TORINO

Elementi essenziali tratti dal Codice della Privacy (Dlgs 196/03 e dal Regolamento Dati Sensibili e Giudiziari Ministero della Pubblica Istruzione DPR 305/ 06, ad uso dei Docenti, Personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici

### PRINCIPI FONDANTI

#### Dlgs 196/03 – Codice della Privacy e normativa correlata

<b>Diritto alla Riservatezza</b>	Ogni individuo ha diritto alla propria riservatezza
<b>Principio di Necessità</b>	Vengono richiesti e trattati solo i dati necessari per svolgere il servizio, e nulla di più
<b>Principio di Finalità</b>	L'interessato deve sapere per quali finalità i suoi dati vengono trattati
<b>Autodeterminazione Informativa</b>	Ogni individuo ha il diritto di stabilire se e in che misura le informazioni a lui riferite possano circolare ed essere conosciute da altri
<b>Principio di Correttezza</b>	I dati devono essere trattati correttamente
<b>Principio di Precauzione</b>	Tutte le precauzioni devono essere adottate per salvaguardare i dati personali, sensibili e giudiziari delle persone

#### In pratica:

- Ricordare questi principi e disposizioni in ogni momento della vita professionale e relazionale, **dentro e fuori la scuola**
- Custodire in modo accurato e prudente i documenti (registri, verbali...)
- **NON divulgare dati e notizie di natura personale, riferiti sia agli studenti che a persone adulte, di cui si sia venuti a conoscenza in contesti professionali (o personali), NON parlarne pubblicamente o davanti a terze persone.**
- **A nessuno deve essere consentito di fare fotografie agli studenti senza acquisire il necessario consenso attraverso la modulistica predisposta** (fotografi esterni, o enti, personale, tirocinanti o simili), fermo restando il diritto dei genitori di fotografare i propri figli con i loro compagni per finalità familiari o amicali
- **Telefonate di servizio di natura riservata effettuate dall'ufficio di segreteria: fare attenzione all'eventuale presenza di pubblico nell'ufficio.**
- Ricordare che il **diritto alla privacy** (e il dovere di utilizzare adeguate cautele) non esclude il **diritto di accesso**: tutte le informazioni, anche coperte da privacy e tutti gli atti amministrativi sono accessibili agli aventi diritto, con le dovute modalità e formalità.

#### NOTARE BENE

I doveri di riservatezza e le possibili conseguenze penali permangono anche dopo la risoluzione del rapporto di lavoro (personale con contratto a tempo determinato, personale supplente, oppure per il personale che vada in pensione) per tutte le informazioni di natura sensibile di cui fossero entrati in possesso nello svolgimento della professione. **RICORDARE CHE LA VIOLAZIONE DELLA PRIVACY È UN REATO PENALE.**

## DATI SENSIBILI TRATTATI

**Origini etniche**

**Convinzioni religiose /filosofiche**

**Convinzioni sindacali /politiche**

**Stato di salute:** patologie attuali o pregresse degli alunni -con particolare riferimento agli alunni disabili o affetti da gravi patologie– e/o dei loro familiari

**Vita sessuale**

**Dati di carattere giudiziario**

## OPERAZIONI /TRATTAMENTI CHE SI ESEGUONO NELLA SCUOLA

<p><b>Comunicazione ad altri soggetti:</b>                      - Enti Locali (per fornitura servizi)                      - Gestori pubblici e privati per assistenza alunni                      - ASL e altri Enti locali per gruppi di lavoro HC</p> <p style="text-align: center;"><b>LIMITATAMENTE AI DATI INDISPENSABILI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b></p>	<p><b>Comunicazione ad altri soggetti:</b>                      - Altre istituzioni scolastiche                      - Enti locali Gestori pubblici e privati servizi assistenza alunni</p> <p style="text-align: center;"><b>LIMITATAMENTE AI DATI INDISPENSABILI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b></p>	<p><b>Comunicazione ad altri soggetti:</b>                      - Avvocature dello Stato                      - Magistratura ordinaria e Amministrativo-contabile                      - Organi di polizia giudiziaria                      - Liberi professionisti ai fini di patrocinio o consulenza</p> <p style="text-align: center;"><b>LIMITATAMENTE AI DATI INDISPENSABILI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b></p>
<b>Raccolta</b>	<b>Raccolta</b>	<b>Raccolta</b>
<b>Elaborazione cartacea e informatizzata</b>	<b>Elaborazione cartacea e informatizzata</b>	<b>Elaborazione cartacea e informatizzata</b>
<b>Altre operazioni ordinarie:</b> registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.	<b>Altre operazioni ordinarie:</b> registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.	<b>Altre operazioni ordinarie:</b> registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefania Barsottini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 Decreto Legislativo 39/1993*