I.S.I.S.S. "L. EINAUDI – R. MOLARI"
Sede Molari: Via F. Orsini, 19 - 47822 - Santarcangelo di R. (RN)
Sede Einaudi: Via E. Morri, 8 – 47922 – Viserba di Rimini (RN)
Tel. Molari 0541-624658/625051 - Tel. Einaudi 0541-736168
C.F. 91161340400 - Cod. Min. RNIS 006001
E-mail: RNIS006001@istruzione.it
PEC: RNIS006001@pec.istruzione.it
Codice Unico Ufficio: UF92XH

I.S.I.S.S. "L. EINAUDI-R. MOLARI"
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 reati": 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 incaricati, 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.

Art. 2 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina il trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività svolte dall'Istituto ***I.S.I.S.S. "L. EINAUDI - R. MOLARI"*** di Santarcangelo di Romagna 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.

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 giudiziari ex Art. 10 GDPR solo nei casi normativamente previsti.

Art. 6 – Trattamento di dati particolari e giudiziari in ambito scolastico

Il trattamento di dati particolari (Art. 9 GDPR) e giudiziari (Art. 10 GDPR) avviene nel rispetto del Decreto 7 dicembre 2006, n. 305 del Ministero dell'Istruzione dal titolo "*Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»".*

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 sono conservati per il tempo necessario alle finalità per cui sono raccolti, in conformità alla normativa archivistica e alle indicazioni ministeriali.

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 consenta 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

La base giuridica per il trattamento dei dati personali da parte delle pubbliche amministrazioni è di norma l'interesse pubblico e non deve essere richiesto il consenso al trattamento degli interessati (genitori, dipendenti o fornitori). Poche le eccezioni per le quali la scuola provvederà ad acquisire il consenso degli interessati.

TITOLO II – GOVERNANCE DEL TRATTAMENTO

Art. 11 – Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituto I.S.I.S.S. "L. EINAUDI – R. MOLARI", 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.

TITOLO III – INFORMATIVA E DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Art. 15 – 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. 16 – 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.

Tali diritti possono essere esercitati gratuitamente mediante richiesta al Titolare del trattamento o al DPO. L'Istituto si impegna a fornire riscontro entro 30 giorni, prorogabili nei casi previsti dal GDPR.

Art. 17– 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, presentabile solo dall'interessato, 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.

TITOLO IV – TRATTAMENTI SCOLASTICI

Art. 18 – Trattamento dei dati personali in fase di iscrizione scolastica

La scuola, nella fase di iscrizione, può acquisire specifiche informazioni utili alla formazione delle classi ma non dati personali ed informazioni eccedenti rispetto a tale finalità come ad esempio lo stato di salute di familiari non conviventi o la professione ed il titolo di studio dei genitori.

Art. 19 – 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. 20 – 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.

Art. 21 – 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. 22 – 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. 23 – 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 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 registro elettronico per la diffusione degli esiti degli esami, sempre secondo le indicazioni impartite dal Ministero;
- 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 Ministero in relazione alla comunicazione ed alla diffusione degli esiti scolastici.

TITOLO V – SPECIFICITA' OPERATIVE

Art. 24 – Foto, video ed elaborati degli alunni

Durante le attività didattiche, progetti, laboratori e uscite scolastiche, possono essere realizzati foto e video a fini documentali o didattici. La documentazione visiva degli alunni deve avvenire nel rispetto della normativa sulla privacy, garantendo:

- la minimizzazione e l'adeguatezza delle riprese;
- la pubblicazione solo se autorizzata da specifico consenso scritto dei genitori o tutori legali;
- l'uso interno didattico senza identificazione evidente, quando possibile.

Art. 25 – Foto, video in occasione di eventi pubblici

Durante manifestazioni pubbliche che si svolgono all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. In tal caso è la testata giornalistica che interviene ad essere responsabile dei trattamenti operati e a dover garantire per essi il rispetto del GDPR. Durante tali manifestazioni anche i genitori potranno effettuare riprese o fotografie che dovranno essere destinate ad un uso personale e familiare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito e non improprio degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti (vietata la pubblicazione in Internet o nei social).

Art. 26 – 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 anche attraverso attività formative.
In caso di episodi di tale natura:

- gli studenti sono invitati a rivolgersi a docenti, referenti o adulti di fiducia;
- l'Istituto attiva tempestivamente le procedure previste dal Regolamento di Istituto;

Art. 27 – Uso di strumenti di intelligenza artificiale

L'Istituto riconosce le potenzialità degli strumenti di intelligenza artificiale (IA) per il miglioramento delle attività didattiche e amministrative, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali e delle libertà fondamentali degli interessati.

L'Istituto si impegna a valutare progressivamente l'introduzione di tecnologie basate su intelligenza artificiale, sia per finalità didattiche che per lo svolgimento delle attività amministrative, garantendo in ogni caso:

- la conformità ai principi del GDPR e alla normativa nazionale vigente;
- la tutela dei diritti degli studenti, delle famiglie e del personale;
- la trasparenza delle modalità di funzionamento degli strumenti utilizzati;
- la minimizzazione dei dati personali oggetto di trattamento.

Disposizioni transitorie:
In via cautelativa e fino all'adozione di specifiche linee guida operative, è fatto **divieto** a tutto il personale scolastico e agli studenti di utilizzare strumenti di intelligenza artificiale, anche gratuiti o ad accesso libero, per attività che comportino il trattamento di dati personali di studenti, famiglie, personale o soggetti terzi.

Sono in particolare vietati:

- l'inserimento di dati anagrafici, valutazioni, informazioni personali o scolastiche in sistemi di IA;
- l'utilizzo di chatbot o assistenti virtuali per l'elaborazione di documenti contenenti dati identificativi;
- la generazione automatica di contenuti didattici o amministrativi che incorporino informazioni personali;
- l'analisi tramite IA di testi, immagini o registrazioni che rendano identificabili gli interessati.

Le violazioni delle presenti disposizioni possono comportare responsabilità disciplinari e, nei casi più gravi, civili o penali in capo ai trasgressori.

TITOLO VI – SICUREZZA E CONSERVAZIONE DEI DATI

Art. 28 – Sicurezza dei dati personali

L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate a 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.

Art. 29 – 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. 30 – 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.