



SCUOLE E *PRIVACY*

UN EQUILIBRIO POSSIBILE ?

Avv. Francesco BRAGAGNI



PRINCIPI FONDAMENTALI

- La riservatezza è spesso vittima di clamorosi equivoci
- Si tratta di uno dei diritti invocati più spesso a torto, come dimostra la *querelle* fra **consenso** e **informativa**, mai risolta per le PP.AA.
- Ha riflessi sia nel **diritto pubblico** (es. modalità di trattamento dati) che nel **diritto del lavoro** (es. lettere di incarico)
- Maggiore attenzione al mondo delle scuole (qualità o quantità)
- La **questione vaccinale** ha risvegliato i falsi miti e i più frequenti errori in materia

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Principi di **necessità** ed **indispensabilità** nel trattamento dei dati personali applicabili anche alle PP.AA.
- Maggiore tutela per i **dati sensibili e giudiziari**: andremo nel dettaglio
- La scuola è un ambiente particolarmente delicato in tema di *privacy*
- Fortunatamente, il DPS non è più obbligatorio dal 2012

- Va gestito l'impatto del **nuovo Regolamento Europeo 679/2016**

I PUNTI “FERMI” DELLA *PRIVACY* A SCUOLA

■ I RUOLI NEL TRATTAMENTO DATI

- “TRATTAMENTO” è qualunque **operazione** posta in essere sui dati
- “INTERESSATO” è la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali: è il “proprietario” dei dati
- “TITOLARE” è il soggetto cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati. Il titolare è la scuola, rappresentata dal **DS *pro tempore***
- “RESPONSABILE” è la persona fisica o giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposto (eventualmente) dal titolare al trattamento di dati personali. Incarico affidato per iscritto, per particolare esperienza o capacità nei compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati: solitamente, ma non sempre **DSGA / ditte esterne**
- “INCARICATO” è chi materialmente interviene sul trattamento dati (spesso **ATA**)

LE CATEGORIE DI DATI

■ LE TIPOLOGIE DI DATI PERSONALI

- “DATI COMUNI” sono i dati *diversi* da quelli sensibili e giudiziari: l’anagrafica, per esempio. La Scuola **non ha bisogno di consenso** per trattarli (art. 18, comma quarto)
- “DATI SENSIBILI” nella dimensione scolastica:
 - **Origine razziale ed etnica:** dati sull’integrazione
 - **Convinzioni religiose:** fruizione insegnamento religione cattolica e libertà di culto, ma anche ai fini della refezione
 - **Stato di salute:** alunni disabili, DSA, insegnamento domiciliare o ospedaliero, partecipazione ad attività sportive o viaggi di istruzione
 - **Convinzioni politiche:** più raro, ai fini della rappresentanza in O.C.

LE CATEGORIE DI DATI

■ LE TIPOLOGIE DI DATI PERSONALI

- “DATI GIUDIZIARI” sono in genere di due tipologie:
 - dati dei soggetti sottoposti a **regime di detenzione o protezione** e conseguente diritto allo studio
 - procedimenti contenziosi della scuola: ispezioni, citazioni, sanzioni disciplinari, impugnazione di sanzioni INAIL o in tema di sicurezza, ecc.

INFORMATIVA E CONSENSO

■ I PRINCIPALI ADEMPIMENTI

- L'INFORMATIVA: art. 13 del Codice – atto unilaterale da pubblicare. Occorre una **prova** dell'avvenuta produzione, che di solito si ottiene all'iscrizione o al trasferimento. Se emergono **nuove ipotesi** di trattamento, a fine anno è opportuno tradurle nell'informativa
- IL CONSENSO: art. 18 del Codice – è un contratto. La P.A. non ha bisogno di consenso, quando versa in attività istituzionale. O il trattamento è lecito (e coperto dall'informativa), altrimenti nessun consenso sana alcunché.

PRIVACY A SCUOLA

■ LA CASISTICA A SCUOLA

- TEMI IN CLASSE: non ci sono particolari prescrizioni nemmeno per la lettura in classe dei temi, se non il segreto d'ufficio e professionale
- VOTI ED ESAMI: gli esiti degli esami di Stato sono pubblici. Le “prove differenziate” non vanno indicate nei tabelloni, ma solo in certificazione
- COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA: nelle comunicazioni non dirette a specifici destinatari evitare dati personali (es. vicende di bullismo)
- DISABILITÀ E DSA: sono dati sensibili, mai oggetto di diffusione
- MENSA: questione di competenza degli enti locali, per lo più: convinzioni religiose e dati sanitari relativi ai regimi alimentari

PRIVACY A SCUOLA

■ LA CASISTICA A SCUOLA

- **SCUOLA-LAVORO:** eccezionalmente, occorre il **consenso degli alunni** per la comunicazione a terzi (imprese incluse) dei dati relativi al loro rendimento
- *CURRICULUM* E IDENTITÀ DIGITALE DELLO STUDENTE: ...
- *SMARTPHONE* E *TABLET:* un conto è la possibilità astratta di usare la strumentazione tecnologica, un altro conto è l'eventuale Regolamento interno che ne inibisce l'uso **a scuola**. Resta responsabile dell'eventuale diffusione il soggetto che la mette materialmente in essere
- **RECITE** E **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** nessuna questione di riservatezza, se non in termini di eventuale **diffusione**, per la quale vale il punto precedente
- **REGISTRAZIONE DELLE LEZIONI:** DSA a parte / vietabile in Regolamento interno / della diffusione resta responsabile l'autore materiale

PRIVACY A SCUOLA

■ LA CASISTICA A SCUOLA

- GRADUATORIE DEL PERSONALE E SUPPLENZE: sono pubbliche per legge, ma soggette al principio di necessità. Dunque nome, cognome, punteggio e posizione in graduatoria, ma non numeri di telefono e/o indirizzi
- PAGAMENTO DEL SERVIZIO MENSA O ALTRI EMOLUMENTI SCUOLA: vietata la pubblicazione dell'elenco dei morosi. Buoni pasto di colore differente sono da evitare
- SCUOLABUS: vietato pubblicare gli elenchi degli utenti o i percorsi
- VIDEOSORVEGLIANZA: si può fare, ma:
 - solo le aree interessate
 - solo negli orari di chiusura
 - perimetro: anche durante l'orario
 - cartelli

PRIVACY A SCUOLA

■ LA CASISTICA A SCUOLA

- QUESTIONARI PER ATTIVITÀ DI RICERCA: attività possibile previa informativa, non può avere carattere obbligatorio
- *MARKETING* E ATTIVITÀ COMMERCIALI: ... e la finalità istituzionale ?
- IL “FRONTE” *SOCIAL NETWORK E IM*:
 - ricordare il principio di necessità
 - presenza della scuola e dei singoli dipendenti
 - gruppi di IM: occhio alle *EULA*
 - ... ricordare il principio di necessità !

L'OBBLIGO VACCINALE

- LA NORMATIVA: LA L. 119 INTRODUCE L'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE
- *I D.S., I RESPONSABILI DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA, DEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE E DELLE SCUOLE PRIVATE NON PARITARIE SONO TENUTI A RICHIEDERE, ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE DEL MINORE "LA PRESENTAZIONE DI IDONEA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTUAZIONE DELLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE INDICATE ALL'ARTICOLO 1, COMMI 1 E 1-BIS, OVERO L'ESONERO, L'OMISSIONE O IL DIFFERIMENTO DELLE STESSE IN RELAZIONE A QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 1, COMMI 2 E 3, O LA PRESENTAZIONE DELLA FORMALE RICHIESTA DI VACCINAZIONE ALL'AZIENDA SANITARIA LOCALE TERRITORIALMENTE COMPETENTE" (ART. 3, COMMA 1)*
- *LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA PREDETTA DOCUMENTAZIONE NEI TERMINI PREVISTI È SEGNALATA DAI DIRIGENTI SCOLASTICI ALL'AZIENDA SANITARIA LOCALE CHE, QUALORA NON SI SIA GIÀ ATTIVATA IN ORDINE ALLA VIOLAZIONE DEL MEDESIMO OBBLIGO VACCINALE, PROVVEDE AGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA E, RICORRENDONE I PRESUPPOSTI, A QUELLI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 4 (ART. 3, COMMA 2). LIMITATAMENTE AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA E LE SCUOLE DELL'INFANZIA, IVI INCLUSE QUELLE PRIVATE NON PARITARIE, "LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COSTITUISCE REQUISITO DI ACCESSO" (ART. 3, COMMA 3)*

L'OBBLIGO VACCINALE

- LA NORMATIVA: FRA CERTIFICAZIONE E AUTOCERTIFICAZIONE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA: "LA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTUAZIONE DELLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE PUÒ ESSERE SOSTITUITA DALLA DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445; IN TALE CASO, LA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'EFFETTUAZIONE DELLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE DEVE ESSERE PRESENTATA ENTRO IL 10 MARZO 2018" (ART. 5).

L'OBBLIGO VACCINALE

- COMUNICAZIONE ALLA ASL E *PRIVACY*

- *PROVVEDIMENTO GARANTE PRIVACY N. 365 DEL 1° SETTEMBRE 2017*

AI SENSI DEGLI ARTT. 19, COMMA 2 E 39, COMMA 1 LETT. A, DEL CODICE DELLA PRIVACY AMMETTE LA TRASMISSIONE DEGLI ELENCHI DEI MINORI ISCRITTI DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI E DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLE AZIENDE SANITARIE LOCALI COMPETENTI PER TERRITORIO

... QUALCUNO HA PENSATO ALLA COMUNICAZIONE ASL – SCUOLE ?

L'OBBLIGO VACCINALE

■ COMUNICAZIONE ALLA ASL E *PRIVACY*

■ *PROVVEDIMENTO GARANTE PRIVACY N. 365 DEL 1° SETTEMBRE 2017*

■ ***MOTIVI DELLA DECISIONE:*** è in linea con il codice sulla privacy un accordo stipulato tra le diverse istituzioni coinvolte a vario titolo nell'attuazione del D.L. 73/2017 che preveda:

- trasmissione da parte delle istituzioni scolastiche degli elenchi degli iscritti alle aziende sanitarie competenti per territorio
- verifica della situazione vaccinale di ogni iscritto da parte delle ASL e contatto con i familiari per la regolarizzazione ove necessaria

L'OBBLIGO VACCINALE

■ COMUNICAZIONE ALLA ASL E *PRIVACY*

- *PROVVEDIMENTO GARANTE PRIVACY N. 365 DEL 1° SETTEMBRE 2017*
- ***MOTIVI DELLA DECISIONE:*** le amministrazioni pubbliche possono comunicare ad altri soggetti pubblici dati personali, non aventi natura sensibile o giudiziaria, allorquando tale comunicazione, benché non sia prevista da una norma di legge o di regolamento (il legislatore ha, infatti, introdotto i predetti flussi informativi diretti tra scuole e aziende sanitarie solo a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020), sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'amministrazione richiedente, verificando che tali finalità non possano essere altrimenti perseguite senza l'utilizzo dei dati oggetto della richiesta (cfr. artt. 18, comma, 2, 19, comma 2, e 39, del Codice).

L'OBBLIGO VACCINALE

■ COMUNICAZIONE ALLA ASL E *PRIVACY*

- *PROVVEDIMENTO GARANTE PRIVACY N. 365 DEL 1° SETTEMBRE 2017*
- ***MOTIVI DELLA DECISIONE:*** la comunicazione degli elenchi degli iscritti alle scuole deve ritenersi necessaria allo svolgimento di funzioni istituzionali delle predette amministrazioni, che non potrebbero essere altrimenti perseguite, con adeguata tempestività, nella specifica situazione, senza l'utilizzo dei dati oggetto della richiesta. In questi termini tale comunicazione, ove effettuata da scuole private, può ritenersi necessaria all'assolvimento degli obblighi di legge introdotti dal D.L. 73/2017.

L'OBBLIGO VACCINALE

■ *CIRCOLARE MIUR:*

SULLA DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE ALLE SCUOLE:

- A) idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie previste dalla legge in base all'età;
- B) idonea documentazione comprovante l'avvenuta immunizzazione a seguito di una malattia naturale;
- C) idonea documentazione sanitaria comprovante la sussistenza dei requisiti per l'omissione o il differimento delle vaccinazioni;
- D) copia della formale richiesta di vaccinazione alla ASL territorialmente competente (con riguardo alle vaccinazioni obbligatorie non ancora effettuate) secondo le modalità indicate dalla stessa ASL per la prenotazione

L'OBBLIGO VACCINALE

■ *CIRCOLARE MIUR:*

SULLA NATURA DELLA DOCUMENTAZIONE PER LE SCUOLE D'INFANZIA (IVI INCLUSE LE SCUOLE PRIVATE NON PARITARIE):

La presentazione della documentazione è requisito di accesso

La mancata presentazione della documentazione nei termini sarà segnalata dalla scuola, entro i successivi 10 giorni, alla ASL territorialmente competente che avvierà la procedura prevista per il recupero dell'inadempimento

L'OBBLIGO VACCINALE

■ *CIRCOLARE MIUR:*

SULLA NATURA DELLA DOCUMENTAZIONE PER LE SCUOLE DEL I E DEL II CICLO:

La presentazione della documentazione **NON** è requisito di accesso

La mancata presentazione della documentazione nei termini sarà comunque segnalata, entro i successivi 10 giorni, dal dirigente scolastico o dal responsabile del centro di formazione professionale regionale all'ASL territorialmente competente che, avvierà la procedura prevista per il recupero dell'inadempimento

L'OBBLIGO VACCINALE

■ LA QUESTIONE SOLLEVATA:

- ***“È VIOLATA LA RISERVATEZZA QUANDO SCUOLA E ASL SI SCAMBIANO DATI SENSIBILI”:
LEGGIAMO L'ART. 20 CODICE PRIVACY, DEDICATO AL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI DA PARTE
DEI SOGGETTI PUBBLICI***

- 1. Il trattamento dei dati sensibili da parte di soggetti pubblici è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

- 2. Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g), anche su schemi tipo.

- 3. Se il trattamento non è previsto espressamente da una disposizione di legge i soggetti pubblici possono richiedere al Garante l'individuazione delle attività, tra quelle demandate ai medesimi soggetti dalla legge, che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2, il trattamento dei dati sensibili. Il trattamento è consentito solo se il soggetto pubblico provvede altresì a identificare e rendere pubblici i tipi di dati e di operazioni nei modi di cui al comma 2.

FAMIGLIA IN CRISI E ALUNNO MAGGIORENNE

■ L'IMPATTO DELLA CRISI CONIUGALE:

- Genitori separati
- Genitori separati con affidamento esclusivo
- Genitori divorziati
- Genitori divorziati con affidamento esclusivo

- Genitori privati della responsabilità genitoriale

- L'alunno maggiorenne... resta un figlio !

LA PRIVACY E L'ACCESSO AGLI ATTI

■ PROBLEMA MENO FREQUENTE DI QUANTO SI PENSI:

- Nel contemperamento dei diritti fra accesso e riservatezza, l'accesso normalmente prevale
 - il caso "a parte" dei procedimenti disciplinari
 - La navigazione internet del dipendente
- Di rado si ha a che fare con veri dati sensibili
 - ricordare che il Codice Privacy non si applica alle persone giuridiche
- Gli elaborati degli alunni e l'intento comparativo
- Le graduatorie e i concorsi... e il *bonus* ? E il FIS ?

L'IMPATTO DEL REGOLAMENTO

■ ABBIAMO DAVVERO FRETTA ?

- Il Regolamento entra in vigore il 25 maggio 2018, dopo due anni dalla sua pubblicazione
- La L. 163/2017 ha delegato il Governo alla modifica del D.Lgs. 196/2003, con delega semestrale dal 21 novembre 2017
- *Accountability e privacy by design*

L'IMPATTO DEL REGOLAMENTO

- CHECK-LIST da mettere in pratica «subito»

1. Mettere a punto l'informativa e circoscrivere i casi di consenso
2. Ricordare i principi di necessità ed indispensabilità
3. Rivedere il sito web, se necessario, d'intesa con chi assiste la scuola
4. Nominare incaricati e responsabile
5. Attendere la riforma per misure di sicurezza e valutazione di impatto
6. Ricordare e distinguere accesso agli atti e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013
7. RPD (DPO)
8. Tenere il registro delle violazioni

■ GRAZIE PER L'ATTENZIONE

■ Avv. Francesco BRAGAGNI