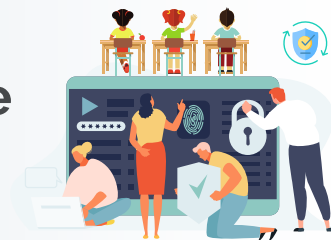


# Guida alla conformità privacy nelle scuole

## CHECKLIST



### Registro dei trattamenti dei dati personali

- Aggiornare il registro delle attività di trattamento con le nuove operazioni dell'anno scolastico, incluse attività extracurricolari particolari, la gestione dei dati relativi a BES o specifici servizi (es. trasporto, mensa)
- Verificare la documentazione dei trattamenti relativi a categorie particolari di dati, come quelli relativi alla salute o alla religione



### Informativa sulla privacy

- Verificare l'aggiornamento delle informative per studenti, genitori, personale, fornitori, consulenti e collaboratori esterni; utenti sito web, richiedenti esercizio diritti, richiedenti accesso ai dati, segnalatori whistleblowing
- Assicurarsi che le informative siano distribuite e accessibili



### Nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

- Nominare ufficialmente il DPO (comunicazione al Garante)
- Comunicare i dettagli di contatto del DPO agli interessati
- Pubblicazione dei dati di contatto del RPD sul sito web della scuola



### Consensi

- Predisporre i moduli di consenso per attività specifiche (es. uso immagini, riprese video, raccolta di dati relativi a diete speciali, utilizzo di particolari piattaforme digitali)
- Raccogliere e archiviare i consensi in modo sicuro



### Contratti con fornitori esterni

- Verificare la conformità al GDPR dei fornitori di servizi
- Inserire clausole di protezione dei dati nei contratti con i fornitori



### Nomina dei soggetti autorizzati

- Verificare che tutto il personale sia stato autorizzato al trattamento
- Verificare che gli amministratori di sistema siano stati nominati
- Verificare che al personale abbia a disposizione istruzioni per il trattamento dei dati



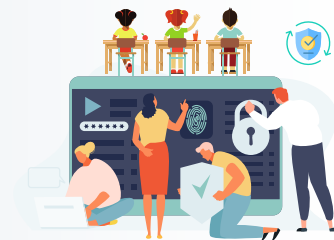
### Politica di sicurezza dei dati

- Verifica implementazione di misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati.
- Sensibilizzazione del personale, studenti e famiglie sui rischi del cyberbullismo e sull'uso responsabile delle tecnologie
- Verifica necessità di valutazioni approfondite dei rischi tramite redazione di valutazione di impatto



### Procedure per l'esercizio dei diritti degli interessati

**privacystudio®**



- Stabilire e documentare le procedure per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti (e.g., accesso, rettifica, cancellazione).

## ✓ Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA)

- Condurre DPIA per attività di trattamento a rischio elevato
- Documentare i risultati delle DPIA e le azioni intraprese

## ✓ Procedura per la gestione delle violazioni dei dati

- Verificare la presenza di una procedura per la gestione delle violazioni
- Formare il personale su come rilevare e segnalare violazioni
- Mantenere un registro delle violazioni dei dati e delle azioni correttive

## ✓ Procedura per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati

- Verificare la presenza di una procedura per la gestione delle richieste di esercizio diritti
- Formare il personale su come rilevare e gestire una richiesta di esercizio diritti
- Tenere un registro delle richieste ricevute e delle risposte fornite

## ✓ Formazione del personale

- Programmare sessioni di formazione sulla protezione dei dati
- Documentare la partecipazione del personale alla formazione

## ✓ Politica per l'uso di piattaforme digitali e applicazioni

- Documentare le regole per l'uso di piattaforme digitali
- Verificare la conformità delle piattaforme con le normative sulla privacy.
- Verificare se vi siano piattaforme che trasferiscono i dati fuori dallo SEE, documentando tali trasferimenti e le garanzie adottate

## ✓ Regolamento informatico

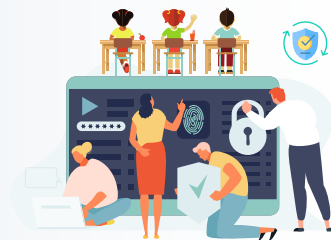
- Verificare la presenza di un regolamento informatico

## ✓ Documentazione di audit

- Effettuare audit periodici sulla conformità al GDPR
- Conservare i rapporti di audit e le raccomandazioni attuate

## ✓ Gestione di foto e video degli studenti

- Raccogliere consensi specifici per l'utilizzo di foto e video degli studenti per scopi educativi, promozionali o altro



- Informare i genitori e gli studenti sull'uso previsto delle immagini e video, specificando dove e come saranno utilizzati (e.g., sito web della scuola, social media)
- Regolamentare le riprese video e le fotografie durante eventi scolastici (recite, gite)
- Assicurarsi che le immagini e i video siano archiviati in modo sicuro e accessibili solo al personale autorizzato
- Stabilire e comunicare chiaramente la politica sulla durata di conservazione delle foto e dei video



## Verificare presenza di sistemi di videosorveglianza

- Se presente, verificare i sistemi di videosorveglianza, la presenza della necessaria documentazione, l'adeguata segnalazione e la formazione specifica del personale incaricato.