



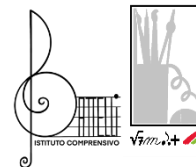
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "Angelo Battelli"

Scuola Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via della Maternità n. 46 - 47863 NOVAFELTRIA (RN) – Telefono 0541/920068 - 846520

Cod. Mecc. RNIC811008 – C.F. 80008010417 – C.U.U. UFQWDK

Sito www.icbattelli.edu.it – E-mail nic811008@istruzione.it / nic811008@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO INTERNO PRIVACY

Disposizioni generali e Policy d'Istituto in materia di Protezione dei dati personali

Sommario

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO - "A. BATTELLI"-NOVAFELTRIA
Prot. 0001672 del 02/03/2024
I-1 (Uscita)

Premessa	1
1. Indirizzi generali	2
2. Struttura organizzativa	2
3. Il Titolare del trattamento dati	3
4. Soggetti DESIGNATI al trattamento dei dati dal Dirigente Scolastico ex art. 2-quaterdecies Dlgs 196/2003 "Codice della Privacy"	4
6. Soggetti incaricati-autorizzati al trattamento dei dati - INCARICATI	5
7. Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO)	5
8. REGOLAMENTO della Privacy dell' Istituto Comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria	6
9. Policy generali dell' Istituto Comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria.....	
10. Policy della privacy in relazione ai siti Web.....	

Premessa

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito anche solo "Regolamento") detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche amministrazioni e, tra di esse, le istituzioni scolastiche.

Le disposizioni del Dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché i Provvedimenti di carattere generale emanati dai Garante per La protezione dei dati personali (di seguito anche solo "Garante"), continuano a trovare applicazione nella misura in cui non siano in contrasto con la normativa succitata. Si evidenzia che è stata adeguata la normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento con decreto legislativo 101/2018.

Per dare attuazione agli obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa vigente, si rende pertanto necessario rivedere l'assetto delle responsabilità in materia di protezione dei dati personali trattati da questa istituzione scolastica attraverso il presente atto organizzativo del dirigente scolastico che individua i soggetti che intervengono nel trattamento dei dati, le loro funzioni e responsabilità, in Linea con le indicazioni del Regolamento.

Articolo 1 Diritto alla Riservatezza - Questioni preliminari

1. Il "diritto alla riservatezza" o "privacy" è annoverato tra i **diritti inviolabili della persona umana**.
2. Con lo sviluppo tecnologico-informatico ed in attuazione della legislazione europea esiste già dal 1996 con la Legge n. 675 la **regolazione giuridica per salvaguardare e proteggere i dati personali delle persone fisiche e giuridiche**, che si sostanzia non solo nella semplice "copertura" ossia nella indisponibilità ad un accesso percettivo semplice ossia ad un semplice riserbo o riservatezza od isolamento dagli altri soggetti ma in **una azione più ampia, articolata, complessa di difesa degli stessi - a tutela del soggetto cui si riferiscono - verso usi non ammessi o non consentiti e perciò non leciti**.
3. Il **Testo Unico è la Legge 196/2003 o Codice della privacy** entrato in vigore il 1° gennaio 2004. che con l'art. 1 afferma che:
 - **Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano**
4. Il nuovo sistema di misurazione e di valutazione della "performance individuale" dei dipendenti pubblici ha introdotto una deroga parziale alla regola generale suddetta enunciando che
 - Le notizie concernenti lo **svolgimento delle prestazioni** di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione **sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza**.
 - Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti **la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro**, nonché le componenti della **valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione**, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d)".

Articolo 2 Nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e di privacy

1. A decorrere dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea il Regolamento Ue 2016/679, o GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione nel trattamento e libera circolazione dei dati personali delle persone fisiche.
2. Ai fini del presente regolamento interno si riportano in allegato i punti delle premesse all'articolato del GDPR consistenti nei CONSIDERANDO o MOTIVI
3. L'art. 37 del Regolamento ha introdotto l'obbligo per i Titolari del Trattamento e per i Responsabili del Trattamento di **nominare un Data Protection Officer (DPO)**, cioè un soggetto responsabile da designare in funzione delle qualità professionali, della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali.
4. E' necessario operare il **confronto tra i termini del Dlgs 196/2003 e il GDPR**:
 - **Trattamento ai sensi del Codice 196/2003** : è qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
 - **Trattamento ai sensi del GDPR Regolamento (UE) n. 2016/679** : è qualsiasi

- operazione o insieme di operazioni, **compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati** e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, **l'adattamento** o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione **o qualsiasi altra forma di messa a disposizione**, il **raffronto** o **l'interconnessione**, la **limitazione**, la cancellazione o la distruzione;
 - **Dato personale**: è qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
 - **Dati sensibili** : sono i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
 - **Titolare** :è la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
 - **Responsabile** : è la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
 - **Incaricati** : sono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
 - **Interessato**: è la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
 - **Comunicazione**: consiste nel dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
 - **Diffusione**: consiste nel dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
 - **Blocco**: consiste nella conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
5. Alle su elencate definizioni si può aggiungere un ulteriore concetto: tra le varie attività svolte dalla PA, alcune investono **"finalità di rilevante interesse pubblico"**. Il Codice, per vari comparti, precisa con maggior dettaglio tali finalità e, quindi, permette di individuare con migliore precisione quali siano le attività dirette al perseguimento delle stesse.
 6. La normativa sulla privacy investe competenze e responsabilità di tutti i soggetti, pubblici o privati, che si trovino ad utilizzare dati personali riferibili a persone fisiche o giuridiche; il Codice regola specificamente i casi in cui il trattamento di dati avvenga a cura di "pubbliche amministrazioni".
 7. Il **"diritto alla riservatezza"** o **"privacy"** è annoverato tra i **diritti inviolabili della persona umana**

2. Finalità del Regolamento Interno

Con il presente documento predisposto dal Dirigente Scolastico titolare del trattamento dei dati, l'istituto comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria

- definisce il proprio ambito di titolarità
- designa i soggetti coordinatori dell'attuazione degli adempimenti
- indica i compiti assegnati al RPD-DPO designato
- definisce i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti autorizzati a compiere le operazioni di trattamento
- delinea il complessivo ambito delle responsabilità, come sintetizzato nello schema di seguito riportato

3. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell' **istituto comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria** si articola in:

- Ufficio del Dirigente Scolastico
 - Collaboratori del Dirigente Scolastico
 - Referente per la Scuola dell'Infanzia
 - Referenti di Plesso
- Ufficio di Segreteria
 - DSGA
 - Ambiti organizzativi degli uffici amministrativi
 - ✓ in generale tutti gli ambiti che
 - utilizzano la piattaforma SIDI
 - ✓ in particolare quelli adibiti
 - ai rapporti con il RPD/DPO
 - ai rapporti con i fornitori di servizi digitali
- Figure esterne gestione servizio mensa
- Figure esterne gestione servizio trasporto scolastico
- Organi Collegiali
 - Consiglio di Istituto
 - Collegio Docenti-Collegi Sezionali (Infanzia e Primaria)
 - Dipartimenti
 - ✓ Coordinatori di Dipartimento
 - Consigli di Classe
 - ✓ Coordinatori di Classe
- Organi e Funzioni di governance scolastica
 - Funzioni Strumentali all'AOF Ampliamento dell'Offerta Formativa
 - Referenti di Sistema e delle Educazioni
 - NIV Nucleo Interno di Valutazione
 - Comitato di Valutazione dei Docenti
 - Commissioni
 - Tutor
 - Gruppi di Progetto
 - Gruppi di Ricerca-Azione
 - Comunità di pratica
- Organigramma Sicurezza
 - RSPP
 - ASPP
 - Medico competente
 - RLS
 - Preposti
 - Addetti Antincendio
 - Addetti al Primo Soccorso
 - Addetti al defibrillatore
- Organi e Funzioni di attuazione del PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale
 - Animatore Digitale
 - Team Digitale

Il Dirigente Scolastico definisce e coordina l'organizzazione

Ogni soggetto che opera in FUNZIONE delle suddette articolazioni organizzative, in conseguenza delle AZIONI svolte connesse alle finalità scolastiche pertinenti a quella partizione, effettua uno o più TRATTAMENTI di DATI PERSONALI riferiti ai soggetti con cui le dette azioni lo pongono in relazione.

4. Obblighi dei soggetti operanti in materia di privacy

E' obbligo dei soggetti operanti nelle articolazioni organizzative scolastiche, **rispettare** gli OBBLIGHI di TUTELA della PRIVACY

Il **rispetto** prevede:

- La CONOSCENZA dei TRATTAMENTI dei DATI PERSONALI in relazione a:
 - Tipologia dei TRATTAMENTI
 - Descrizione dei TRATTAMENTI
 - Modalità di effettuazione dei TRATTAMENTI
 - Rapporto con l'attività scolastica a cui il trattamento di riferisce
 - Finalità dei TRATTAMENTI
 - Base giuridica dei TRATTAMENTI
- La CONOSCENZA dei DATI PERSONALI in relazione a:
 - Tipologia dei DATI
 - Destinatari dei DATI
- La CONOSCENZA degli ASSETTI e DISPOSIZIONI di scuola in materia di privacy
 - Conoscenza degli indirizzi, delle policy e dei regolamenti interni della tutela della privacy
 - Conoscenza del modello organizzativo e dell'organigramma della privacy
- La applicazione delle MISURE organizzative e tecniche di SICUREZZA dei dati personali
 - Anonimizzazione
 - Pseudonimizzazione
 - Cifratura
 - Partizionamento
 - Minimizzazione
 - Tracciatura e monitoraggio
 - Sicurezza dell'ambiente operativo
 - Sicurezza della Rete e delle comunicazioni
 - Sicurezza verso accessi abusivi ad ambienti
 - ✓ Digitali
 - ✓ fisici
 - Gestione sicura dei cambiamenti di qualsiasi elemento del sistema organizzativo
 - Sicurezza verso la possibile distruzione o perdita massiva di dati
 - ✓ Distruzione di archivi didattici o digitali
 - Gestione sicura degli strumenti
 - Le procedure di gestione di incidenti riguardanti gli strumenti e le procedure che implicano trattamento di dati
 - ✓ Strumenti e procedure digitali
 - ✓ Strumenti e procedure cartacee
 - La protezione delle fonti di dati
 - Importanza della FORMAZIONE in materia di PRIVACY
- La consapevolezza delle INFORMATIVE

Il RISPETTO INFORMATO, ai sensi dei doveri professionali ovvero delle regole di cooperazione degli utenti dei servizi pubblici, prevede per ciascun operatore-attore scolastico il dovere di conoscenza di termini e linguaggi della privacy nonché di procedure e principi di base relativi alla disciplina della privacy.

- INTERVENTO DIRETTO di protezione della privacy nei casi di trattamento dati pertinenti alla propria SEQUENZA LAVORATIVA:

Il RISPETTO INFORMATO ha per ciascun operatore-attore scolastico il significato di:

- INTERVENTO DIRETTO di protezione della privacy nei casi di trattamento dati pertinenti

alla propria SEQUENZA LAVORATIVA:

- L'operatore tutelerà i dati coinvolti nei trattamenti conseguenti alla propria attività lavorativa
- INTERVENTO INDIRETTO o RUOLO COOPERATIVO di protezione della privacy nei casi di trattamento dati personali pertinenti alla propria RELAZIONE con gli ambiti ulteriori a quelli lavorativi della propria SEQUENZA LAVORATIVA
 - L'attore scolastico tutelerà i dati personali con cui viene a contatto nell'ordinario e straordinario sviluppo del rapporto scolastico

La tutela della privacy da parte di un operatore o attore scolastico prevede la stessa disciplina, gli stessi criteri e gli stessi livelli di protezione anche in riferimento ai PROPRI DATI PERSONALI.

5. Il Titolare del trattamento dati

Il Titolare dei trattamenti di dati personali, ai sensi degli artt. 4-7-24 del Regolamento è l'istituto **scolastico comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria** per SUO conto, il Dirigente Scolastico pro tempore a cui spetta l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Spetta pertanto in particolare al Dirigente Scolastico:

- adottare gli interventi organizzativi necessari per la conformità al Regolamento ad al Codice
- verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'istituzione scolastica;
- disporre, in conseguenza alla verifica di cui al punto precedente, le modifiche necessarie al trattamento affinché lo stesso sia conforme alla normativa vigente, ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
- adottare soluzioni di privacy by design e by default;
- designare eventualmente i soggetti referenti/coordinatori dell'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali;
- istruire i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali
- effettuare, eventualmente, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, una preventiva VALUTAZIONE di IMPATTO: nei casi in cui un trattamento preveda in particolare:
 - l'uso di nuove tecnologie
 - il rispetto di nuove procedure organizzative
- considerando del detto trattamento:
 - la natura
 - l'oggetto
 - il contesto
 - le finalità
- tenendo presente la probabilità – valutata di RISCHIO ELEVATO per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

6. Soggetti DESIGNATI al trattamento dei dati dal Dirigente Scolastico ex art. 2- quaterdecies Dlgs 196/2003 "Codice della Privacy"

I Soggetti DESIGNATI dal Dirigente Scolastico al trattamento dei dati sono:

A) Il Responsabile interno al trattamento dei dati

- è coordinatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'istituto scolastico in esecuzione del Regolamento, in quanto **persona in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità e professionalità**, per l'esercizio, nel rispetto del Regolamento, delle attività di trattamento dei dati da parte dei servizi amministrativi e dei servizi generali ai quali sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico. Gli adempimenti sono:
 - A) tenere costantemente aggiornato il REGISTRO delle attività di trattamento
 - B) individuare tra il personale ATA in servizio presso l'istituto i soggetti

autorizzati a compiere operazioni di trattamento (di seguito anche "INCARICATI") fornendo agli stessi ISTRUZIONI per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sulla attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata in aderenza alle indicazioni contenute nel presente documento ed, in particolare, facendo espresso richiamo POLICY in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;

- C) predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli INTERESSATI l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
 - D) provvedere, anche tramite gli INCARICATI, a dare riscontro alle istanze degli INTERESSATI inerenti all'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
 - E) disporre, sulla base delle istruzioni fornite dal Dirigente Scolastico TITOLARE del trattamento, l'adozione dei provvedimenti imposti dal GARANTE;
 - F) collaborare con il RPD/DPO RESPONSABILE della PROTEZIONE DATI ai fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate.
- Nell'attuazione dei compiti sopraindicati, il Responsabile potrà acquisire il parere del RPD/DPO RESPONSABILE della PROTEZIONE DATI nei casi e con le modalità specificate nel seguito

Nell' I.C.S. "A.Battelli" di Novafeltria il Responsabile interno del Trattamento dei dati designato dal D.S. è il DSGA pro-tempore

B) Il Responsabile Esterno del trattamento dei dati

1. Sono designati responsabili del trattamento di dati personali anche eventuali soggetti esterni all'amministrazione che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare.
2. Qualora occorra affidare un incarico, un servizio o organizzare l'esercizio di una funzione, comportante anche trattamenti di dati personali, la scelta del soggetto deve essere effettuata valutando anche l'esperienza, la capacità e l'affidabilità in materia di protezione dei dati personali del soggetto cui affidare l'incarico, affinché lo stesso soggetto sia in grado di fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.
3. Attesa **la natura negoziale delle designazioni dei responsabili ESTERNI del trattamento**, questa deve essere effettuata **all'interno di contratti o convenzioni** e, in ogni caso, in costanza di formazione del rapporto contrattuale.
4. Nell'I.C.S. A.Battelli di Novafeltria il Responsabile esterno è individuato nel gestore-fornitore della piattaforma ARGO e sito web

C) Soggetti incaricati-autorizzati al trattamento dei dati - INCARICATI

1. Sono Incaricati i soggetti autorizzati a vario titolo (docenti, personale di segreteria, collaboratori scolastici etc.) al compimento delle operazioni di trattamento dei dati; gli incaricati **conformano i loro trattamenti alle policy in materia di protezione dei dati personali** e alle istruzioni di seguito riportate:
 - sono trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento;
 - sono verificati legittimità e correttezza dei trattamenti, in particolare, i rischi che gli stessi presentano e la natura dei dati personali da proteggere.

2. Sono, altresì, **autorizzati tutti i soggetti che effettuino operazioni di trattamento, dipendenti e collaboratori** a qualsiasi titolo e che operano sotto la diretta autorità del Titolare o dei soggetti delegati.
3. Gli INCARICATI sono quindi designati:
 - tramite individuazione nominativa (nome e cognome) delle persone fisiche:
 - per ciascun nominativo sono specificati i trattamenti che lo stesso è autorizzato ad effettuare;
 - tramite assegnazione funzionale della persona fisica alla unità organizzativa di minori dimensioni, qualora la persona fisica effettui tutti i trattamenti individuati puntualmente per tale unità.
4. La designazione scritta deve inoltre contenere le **istruzioni** impartite come INCARICATI del trattamento e si intende **decaduta** in caso di cessazione dall'appartenenza alla unità organizzativa coinvolta nel trattamento.
5. Le istruzioni, oltre a riguardare gli **aspetti di dettaglio da diversificare in relazione alle specificità dei singoli trattamenti di dati**, sono implicitamente riferite alle **direttive, codici etici, politiche (politics), linee di condotta (policy) e procedure** dell'Istituto, sia generali sia specifiche in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

D) Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD o DPO Data Protection Office)

1. Il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO Data Protection Office) è **la figura esperta** nella protezione dei dati, **capace di valutare e organizzare la gestione del trattamento** di dati personali ai fini della loro protezione, all'interno della scuola, affinché questi siano trattati in modo **lecito e pertinente**.
2. Il DPO Responsabile della Protezione Dati deve:
 - possedere conoscenza della normativa sulla gestione dei dati personali
 - offrire consulenza:
 - per progettare, verificare e mantenere il sistema organizzato di gestione dei dati personali, interagendo coi sistemi di gestione della scuola
 - curare l'adozione di misure di sicurezza finalizzate alla tutela dei dati capaci, nel rispetto della legge, di evitare i rischi di :
 - distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati
 - accesso non autorizzato
 - trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
 - possedere, oltre che competenze legali, anche competenze di carattere informatico in ragione del fatto che l'acquisizione e la gestione dei dati personali avviene in modo preponderante per mezzo digitale
3. L'istituzione scolastica in qualità di Titolare del trattamento dei dati designa il DPO Responsabile della Protezione Dati e si assicura:
 - che sia prontamente coinvolto
 - che adempia alle funzioni in piena indipendenza allo scopo di non creare un conflitto di interesse nello svolgimento del suo compito di vigilanza sull'attuazione e l'applicazione della normativa.
 - che sia capace di evitare e che eviti effettivamente situazioni generiche e generali di conflitto con i gestori dei processi decisionali critici dell'organizzazione in tema di protezione dei dati (Titolare del Trattamento e Responsabile del trattamento); in tal senso è opportuno riferirsi pienamente a direttive, codici etici, policies, politiche e procedure dell'Istituto che, unitamente alla verifica puntuale delle abilità e

competenze concrete dell'RPD Responsabile della Protezione Dati, consentono di inserire correttamente questa importante figura all'interno dell'organizzazione scolastica

4. Il DPO Responsabile della Protezione Dati riferisce direttamente Titolare del trattamento dei dati nella persona del Dirigente Scolastico in qualità di suo Rappresentante Legale e vi risponde gerarchicamente ad essa.
5. Il Responsabile del trattamento sostiene il DPO Responsabile della Protezione Dati nel suo ruolo per l'esecuzione dei suoi compiti, rendendo disponibili, attraverso la modulazione e la pianificazione esecutiva, tutte le risorse necessarie, quali:
 - risorse finanziarie
 - risorse umane e personale
 - risorse strumentali quali attrezzature e spazi
 - tutto quanto sia occorrente per adempiere alle funzioni.
6. Ai sensi dell'art. 39 del Regolamento (UE) n. 2016/679, il DPO:
 - - deve essere adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
 - deve essere sostenuto dal titolare del trattamento e dal responsabile nell'esecuzione dei compiti assegnati;
 - deve avere le risorse necessarie per adempiere ai compiti assegnati;
 - deve poter accedere ai dati personali e ai trattamenti che riguardano la struttura in cui è inserito;
 - deve mantenere la sua conoscenza specialistica (corsi di aggiornamento);
 - deve essere indipendente nell'esercizio delle sue funzioni;
 - non deve essere penalizzato o rimosso per l'adempimento dei propri compiti;
 - è tenuto al segreto e alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti;
 - non può svolgere altre funzioni-compiti che determinino un conflitto di interessi
 - - **deve informare** e **fornire consulenza** all'Istituto, al Titolare del trattamento, al Responsabile del Trattamento, agli Incaricati del Trattamento ai dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, con la collaborazione della struttura di supporto;
 - **deve sorvegliare** l'osservanza della **normativa**, del Regolamento, delle policy vigenti nell'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali, nonché delle **politiche dell'Istituto** in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - **deve cooperare** con il **Garante** per la protezione dei dati personali e **facilitarne** l'accesso a documenti ed informazioni necessari per l'adempimento dei compiti dell'Autorità di controllo;
 - **deve fungere da punto di contatto** per il Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui **la consultazione preventiva** di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed **effettuare**, se del caso, consultazioni al Garante relativamente a qualunque altra questione;
 - **deve essere contattato dagli interessati** per questioni attinenti il trattamento dei propri dati personali e questioni attinenti l'esercizio di loro diritti;
 - **deve partecipare allo svolgimento delle verifiche di sicurezza** svolte

- dal Titolare del Trattamento e dal Responsabile della Transizione Digitale
 - **deve promuovere la formazione di tutto il personale** dell'istituto in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
 - **deve partecipare alla gestione degli incidenti di sicurezza** nelle modalità previste da specifica policy dell'istituto; in particolare controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate secondo le procedure e i protocolli del **Data Breach Notification Management**;
 - **deve formulare gli indirizzi e monitorare la realizzazione del Registro delle attività** di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento;
 - fornisce i pareri obbligatori e facoltativi richiesti dalle strutture secondo quanto specificato nel presente documento;
 - **deve partecipare, se richiesto, ai gruppi di lavoro** istituiti dall'Istituto in materia di trattamento dei dati;
 - **deve fornire** se richiesto un parere sulla **valutazione di impatto** sulla protezione dei dati personali e sorvegliare lo svolgimento anche attraverso l' eventuale redazione della **DPIA Data Protection Impact Assessment**
7. La professione del DPO Responsabile della Protezione Dati non è regolamentata e pertanto non è obbligatoriamente soggetta a esami, a certificazioni e all'iscrizione ad albi professionali rientrando nell'ambito di applicazione della Legge 4/2013 sulle professioni non organizzate in ordini e collegi
8. Il DPO Responsabile della Protezione Dati non risponde personalmente della non conformità dell'organizzazione al Regolamento europeo; le responsabilità dirette ricadono esclusivamente sul Titolare del Trattamento e sul Responsabile del Trattamento

CAP. II POLICY generali della PRIVACY dell' I.C.S. "A.Battelli" di Novafeltria (RN)

Regola di policy n.1. DEFINIZIONE di POLICY. Le POLICY sono le linee di condotta – in rapporto alle finalità scolastiche - che informano le procedure di comportamento reale, pratiche o formalizzate in protocolli, ovvero che informano i rapporti interni ed esterni della organizzazione scolastica. Le POLICY includono l'ambito codificato dell'ingiunzione e dell'obbligo delle NORME ma si estendono anche alle indicazioni di raccomandazione (SOFT LAW) riassunte in LINEE GUIDA intese come complessi di istruzioni sistematiche sviluppate sulle informazioni e conoscenze di contesto – nella fattispecie il contesto scolastico - continuamente aggiornate e validate, emergenti ed elaborate al fine di adeguare i comportamenti e le azioni desiderabili in quanto corrispondenti a livelli di qualità intenzionati come obiettivi. Le POLICY diventano comportamenti da riprodurre in modo sistemico assimilabile alla obbligatorietà e ai REGOLAMENTI (intesi come fonte maggiore nella gerarchia del diritto). Le POLICY INFORMATICHE sono CODICI di CONDOTTA da attivarsi nel momento in cui si costituisce una COMUNITA' INFORMATICA in particolare quando una organizzazione come quella scolastica si rapporta a fini di comunicazione. Le policy informatiche si esprimono in definizione di : a) forme di responsabilità; b) repertorio di limiti nelle relazioni e uso di strumenti ed ambienti di mediazione digitale (siti WEB; piattaforme); comportamenti di autoregolamentazione specie nei processi di co-decisionalità nella comunità informatica anche transitoria che si costituisce quando si usa un sito web o una piattaforma condivisa.

Regola di policy n.2. Le modalità e le logiche del trattamento dei dati personali sono esplicitate nelle informative rese ai sensi dell'art. 13 del **Regolamento UE 2016/679**

RGPD-GDPR (Regolamento Generale Protezione Dati – General Data Protection Regulation) e della normativa italiana vigente per la protezione dei dati personali, **Dlgs 196/2003- Codice della Privacy** e successive modifiche, in particolare quelle introdotte dal **Dlgs 101/2018 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679** e riguardano **tutti coloro che si relazionano ed interagiscono** con la scuola in tutte le sue articolazioni, organi ed espressioni.

Regola di policy n.3. Il trattamento di dati personali **viene definito in senso ampio** per come previsto nel Codice della Privacy e per come specificato nell'Atto di Indirizzo sulla Privacy e nel Regolamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Regola di policy n.4. **La Scuola definisce ed esplicita nella documentazione privacy**

- **Le fonti della disciplina privacy** – vincolanti e non vincolanti - in relazione alle innovazioni **del Regolamento (UE) 2016/679**
- **L'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 negli istituti scolastici e nell' istituto**
- **Il principio di accountability**

Regola di policy n.5. La Scuola:

- definisce ed esplicita nelle documentalità privacy, le misure adeguate e il Codice della Amministrazione Digitale
- intende gli obblighi **della privacy come dimostrazione di conformità al regolamento**
- intende la **conformità del trattamento come obbligo di risultato**

Regola di policy n.6. La Scuola esplicita e definisce nelle sue documentalità e luoghi di comunicazione, l'ORGANICA della privacy – comprensiva della specificazione dei poteri e responsabilità di ogni figura - e i soggetti coinvolti nel trattamento:

- **Titolare del Trattamento**
- **Responsabile Esterno del Trattamento**
- **Responsabile Interno del Trattamento**
- **Soggetti INCARICATI del Trattamento**
- **RDP/DPO Responsabile della protezione dati- Data Protection Officer**

Regola di policy n.7. La Scuola esplicita e definisce nelle sue documentalità e luoghi di comunicazione:

- il rispetto dell'obbligo di designazione nelle pubbliche amministrazioni e nelle istituzioni scolastiche del DPO
- il ruolo e il profilo del DPO
- i criteri di individuazione del DPO

Regola di policy n.8. La Scuola esplicita e definisce nelle sue documentalità e luoghi di comunicazione:

- la liceità del trattamento dati
- le condizioni di liceità del trattamento dati
- le finalità del trattamento
- la base giuridica del trattamento
- il Consenso e pubblico potere nella pubblica amministrazione
- Interesse pubblico ed esercizio di pubblici poteri

- Il consenso nella pubblica amministrazione e nelle istituzioni scolastiche

Regola di policy n.9. La Scuola esplicita e definisce nelle sue documentalità e luoghi di comunicazione:

- L'obbligo di legge cui è soggetto il titolare del trattamento
- Gli interessi vitali della persona interessata o di terzi
- Le categorie di dati Personali trattati
- La base giuridica il trattamento delle singole categorie di dati
- Il trattamento dei dati personali c.d. "comuni"
- Il trattamento dei dati personali c.d. "particolari"
- Trattamento degli iscritti al sindacato
- Trattamento dei dati degli studenti afferenti al loro credo religioso
- Trattamenti dei dati personali nel rapporto di lavoro
- Il trattamento dei dati personali "afferenti allo stato di salute"
- La sicurezza del trattamento: le misure tecniche organizzative adeguate
- La minimizzazione del trattamento del dato personale
- La limitazione del periodo di conservazione
- La pseudonimizzazione del dato personale
- La anonimizzazione del dato personale
- I diritti del soggetto interessato
- La limitazione dei diritti dell'interessato
- Il diritto di accesso dell'interessato
- Il diritto di cancellazione del dato personale
- Il diritto di rettifica del dato personale
- Il diritto di opposizione
- Il diritto alla portabilità
- Il diritto alla limitazione del trattamento
- Gli adempimenti formali del trattamento dati

Regola di policy n.10. La Scuola esplicita e definisce le PROCEDURE di DOCUMENTALITA' che implementano la tutela della PRIVACY in ambito scolastico

- Il registro delle attività di trattamento
- Il consenso al trattamento dei dati
- L'informativa privacy
- La DPIA – Data Protection Impact Assessment - valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (eventuale)
- Il registro della violazione dei dati (data breach)
- La notifica di violazioni di dati personali
- Le azioni a difesa della privacy
- Il reclamo al Garante
- L'Organigramma della Privacy
- Il regolamento di videosorveglianza esterna (ove presente)

Regola di policy n.11. La Scuola esplicita la

peculiarità della privacy nelle istituzioni scolastiche ed in particolare:

- La Specialità del trattamento dei dati nelle istituzioni scolastiche
- La base giuridica per il trattamento dei dati personali in ambito scolastico come esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri.
- La pubblicazione sul web di dati contenuti in documenti amministrativi. Il fondamento giuridico
- Le Tipologie di dati degli studenti, dei docenti, del personale ATA e del Dirigente Scolastico
- La protezione dei dati personali nell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e di accesso civico

- L'organizzazione interna della scuola in relazione alla compatibilità tra diritti di Accesso e di Riservatezza:
- La ripartizione degli incarichi nelle istituzioni scolastiche.
- Il principio di minimizzazione in ambito scolastico
- La privacy in rapporto alle innovazioni della Legge 71/2017 (cyberbullismo)
- La disciplina del trattamento dei DATI MULTIMEDIALI (immagini, filmati, suoni, voci e qualsiasi traccia semiotica connessa alla persona) nella scuola.
- La videosorveglianza a scuola (nei limiti e modalità consentite dalla legge)
- La disciplina dei Cellulari a scuola in relazione alle policy BYOD
- Il trattamento dei dati vaccinali da parte delle istituzioni scolastiche
- Il trattamento dei dati personali nel rapporto con i FORNITORI di SERVIZI ONLINE
 - Fornitore del SITO WEBServizio di Registro Elettronico famiglie
 - Fornitori dei servizi WEB
 - ✓ Servizio di Registro Elettronico docenti
 -
 - ✓ Servizio di Segreteria digitale
 - ✓ Servizio di Protocollo informatico
 - ✓ Servizio di Pagamenti dei contributi scolastici
 - ✓ Servizio di Albo pretorio Online
 - ✓ Servizio di Amministrazione Trasparente
 - ✓ Servizio di Gestione della privacy nelle istituzioni scolastiche, in conformità al Codice privacy
 - ✓ Servizio di Elaborazione e pianificazione delle attività scolastiche e formative
 - ✓ Servizio di Rispetto di adempimenti previsti dalla Legge 190 del 2012 (art.1 c. 32 e 34) relativamente alla pubblicazione sui propri siti istituzionali, dei dati inerenti i contratti pubblici contraddistinti da CIG
 - ✓ Servizio di di congiunzione tra il sistema informatico implementato dalla scuola e la piattaforma SIDI del Ministero dell'Istruzione con scambio DATI si ALUNNI e PERSONALE SCOLASTICO: a) estrazione DATI per adempimenti previsti su SIDI;
 - b) ricezione di flussi di aggiornamento DATI
 - ✓ ALTRI SERVIZI implementabili
 - GOOGLE WORKSPACE for EDUCATION - Fornitore di strumenti EDUCAZIONALI e di produttività per il cloud computing e per la collaborazione con hosting delle informazioni degli utenti nella rete di data center GOOGLE
 - ✓ Gmail
 - ✓ Hangouts
 - ✓ Calendar
 - ✓ Drive
 - ✓ Keep
 - ✓ Moduli
 - ✓ Sites
 - ✓ altri
- Il trattamento dei dati personali nella DDI-DAD didattica digitale a distanza
 - DAD come privacy by design e by default e SELEZIONE-CONFIGURAZIONE degli strumenti da utilizzare

- DAD e disciplina e ruolo dei fornitori dei servizi online delle piattaforme
 - Fornitore del SITO WEB
 - Fornitori dei SERVIZI WEB
 - Fornitori dei SERVIZI EDUCAZIONALI sul CLOUD COMPUTING
- DAD e liceità, correttezza e trasparenza e limitazione delle finalità del trattamento
- I trattamenti di dati nella instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del
 - personale scolastico dati e servizio di medico competente e informazioni relative alla salute
 - dati di assenze per ragioni
 - di salute dati di denuncia all'INAIL
 - dati di visite medico-legali
 - dati relativi all'organizzazione degli uffici
 - dati inerenti Atti in materia di organizzazione degli uffici
 - dati di identificazione in servizio (Cartellini identificativi)
 - dati di rapporti con le organizzazioni sindacali
 - dati relativi a concorsi e selezioni
 - dati di accesso al luogo di lavoro
 - dati idonei a rivelare le convinzioni religiose
 - dati di protezione del personale scolastico segnalatore di illeciti ("whistleblowers")
- I trattamenti di dati nella instaurazione e gestione di consulenza
 - trattamento dei dati nelle polizze assicurative
 - stipulate dalla scuola dati del gestore dell'applicativo
 - dati dei soggetti del trattamento in ambito assicurativo
 - informativa sul trattamento dei dati personali nella prestazione
 - assicurativa conservazione dei dati personali nella prestazione assicurativa

Regola di policy n.12. La Scuola esplicita e definisce le PROCEDURE di IMPLEMENTAZIONE della ORGANICA della PRIVACY in ambito scolastico

- Incarico al personale docente
- Incarico al personale ATA
- Accordo di contitolarità del trattamento dei dati personali
- Accordo di individuazione del responsabile del trattamento dei dati personali
- Atto organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Regola di policy n.13. La Scuola esplicita e definisce le PROCEDURE di TRASPARENZA ed ACCOUNTABILITY della PRIVACY in ambito scolastico

- Informativa generale alle famiglie
- Informativa alle famiglie sul trattamento dei dati personali nella didattica distanza
- Presa visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali
- Informativa sulla videosorveglianza (in caso di implementazione della stessa)
- Informativa ai fornitori ed esperti
- Informativa ai collaboratori o incaricati di servizi esternalizzati
- Modello di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali

Regola di policy n.14. La richiesta di informazioni ha luogo presso la sede della scuola ramite strumenti elettronici e previa adozione delle idonee misure di sicurezza, da personale in servizio presso l'ufficio incaricato del trattamento.

Regola di policy n.15. Il Responsabile della protezione dei dati come figura prevista dall'art. 37 del RGPD-GDPR, coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche

rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del GDPR), nonché al coordinamento per l'implementazione e la tenuta dei registri delle attività di trattamento (art. 30 del GDPR)

Regola di policy n.16. La Base giuridica del trattamento dei dati personali riporta il detto trattamento all'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio dei pubblici poteri.

Regola di policy n.17. A seguito del relazionarsi o interagire con la scuola

- possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili.

- i dati forniti liberamente e volontariamente da tutti coloro che si relazionano ed interagiscono con la scuola vengono acquisiti e trattati nel rispetto delle regole fissate dal RGPD-GDPR e utilizzati esclusivamente per fini istituzionali.

Regola di policy n.18. La scuola si impegna a rispettare e a proteggere la riservatezza trattando i dati personali forniti nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire la sicurezza, l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità dichiarate. I dati personali forniti dagli utenti che si relazionano o interagiscono con la scuola sono utilizzati al solo fine di ottemperare al servizio scolastico e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia strettamente legittimo, necessario e funzionale a tale finalità, nel rispetto delle disposizioni europee e nazionali. I dati sono trattati da personale appositamente autorizzato al trattamento dei dati, solo qualora il trattamento sia necessario allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Regola di policy n.19. I dati personali sono trattati con strumenti elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Regola di policy n.20. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Regola di policy n.21. Tutti i dati personali - in considerazione della tipologia dei dati e finalità del trattamento - che vengono richiesti o forniti attraverso la relazione e l'interazione con la scuola saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli interagenti sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali come previsti dalla Legge.

Regola di policy n.22. Dati di navigazione quali gli indirizzi IP, i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito della scuola o alle piattaforme usate per la DAD, i cookies, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) e altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente sono protetti da privacy e non sono strumentalizzati alla raccolta di dati personali identificativi

dell'utente, essendo limitati alla sola trasmissione di dati identificativi di sessione nella forma di numeri generati automaticamente dal server. La scuola non ha accesso ai dati che sono raccolti e trattati in piena autonomia dalle terze parti.

Regola di policy n.23. La scuola INFORMA che i dati sono raccolti in conformità con la normativa privacy vigente, con particolare riguardo alle misure minime di sicurezza previste per quanto riguarda il loro trattamento mediante strumenti informatici, manuali e automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Regola di policy n.24. DIRITTI degli INTERESSATI. La scuola INFORMA che:

- I soggetti cui si riferiscono i dati personali (c.d. "INTERESSATI"), hanno la facoltà

- **in relazione ai dati personali trattati** - di esercitare i propri diritti secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa privacy.
- In relazione al trattamento dei dati personali, implicati nel trattamento dei dati personali, i soggetti cui si riferiscono i dati personali, hanno diritto di chiedere alla scuola
 - l'accesso:
 - ✓ conferma che sia o meno in essere un trattamento di dati che la riguardano
 - ✓ ricevere i dati stessi, nei limiti della ragionevolezza;
 - la rettifica:
 - ✓ rettifica o integrazione dei dati forniti o comunque in possesso della scuola qualora inesatti;
 - la cancellazione/oblio:
 - ✓ che i dati acquisiti o trattati dalla scuola vengano cancellati, qualora non siano più necessari alle finalità di scuola o laddove non vi siano contestazioni o controversie in essere, in caso di revoca del consenso o sua opposizione al trattamento, in caso di trattamento illecito, ovvero qualora sussista un obbligo legale di cancellazione;
 - la limitazione:
 - ✓ limitazione del trattamento dei suoi dati personali, quando ricorre una delle condizioni di cui all'art. 18 del GDPR; in tal caso, i dati personali non saranno trattati, salvo che per la conservazione, senza il consenso fatta eccezione per quanto esplicitato nel medesimo articolo al comma 2.
 - l'opposizione:
 - ✓ in qualunque momento al trattamento dei dati personali forniti sulla base di un legittimo interesse della scuola, salvo che vi siano motivi legittimi della scuola per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi del fruitore, per esempio per l'esercizio o la difesa della scuola in sede giudiziaria;
 - la portabilità:
 - ✓ ricevere i dati, o farli trasmettere ad altro titolare indicato dal fruitore, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico.
 - la revoca del consenso:
 - ✓ ai sensi dell'art. 7, par. 3, GDPR, il fruitore può esercitare in qualsiasi momento il diritto di revoca del consenso, senza che venga pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prestato antecedentemente.
 - ✓ La revoca del consenso NON può essere richiesta:
 - nel caso in cui comporti una restrizione o invalidazione del servizio offerto
 - nel caso in cui la stessa sia lesiva della erogazione del servizio in termini di equità, omogeneità, sostenibilità organizzativa da parte della scuola
 - il reclamo:
 - ✓ proporre reclamo dinanzi all'Autorità di Controllo ossia il Garante per la Protezione dei Dati Personali.
 - il diritto all'oblio
- Per esercitare tali diritti, effettuare segnalazioni o chiedere chiarimenti sul

trattamento dei propri dati personali è possibile

- inviare al DPO una email
- inoltrare richiesta via posta, scrivendo al Titolare del Trattamento Via della Maternità n.69 - Novafeltria (RN) specificando l'oggetto della richiesta.

Regola di policy n.25. La scuola rende noto il documento di Privacy Policy dei siti utilizzati per la propria comunicazione istituzionale e per la effettuazione della relazione didattica. Il documento informa gli utenti dei siti circa la gestione e il trattamento dei loro dati personali, che si tratti di attività di vera e propria raccolta dei dati o anche solo del monitoraggio delle visite al sito, mediante strumenti come Google Analytics.

CAP.III POLICY della PRIVACY in relazione ai SITI WEB e ad altre piattaforme digitali dell' I.C.S. "A.Battelli" di Novafeltria (RN)

Regole di policy Siti WEB n 1. Le regole di policy dei siti WEB sono parte integrante delle regole di policy informatiche. La serie di regole che descrivono le attività ammesse su una rete sono definite "Acceptable Use Policy" e sono indicate con l'acronimo AUP

Regole di policy Siti WEB n 2. La scuola definisce "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" l'insieme delle INTERFACCE digitali abilitate dalla istituzione scolastica nell'esercizio dei poteri assegnati per la cura dei compiti di pubblico interesse. Il "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" comprende:

- Il Sito WEB istituzionale
- La piattaforma del sistema Informativo ARGO per la Scuola definita nei servizi acquistati ed implementati da fornitore privato per la ottimizzazione dei servizi scolastici
- La piattaforma dei servizi digitali del Ministero dell'Istruzione
 - SIDI (Sistema Informativo Dell'Istruzione) con le applicazioni e comunicazioni per le segreterie scolastiche e gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica che hanno il compito di acquisire, verificare e gestire i dati che il sistema informativo delle scuole
 - Nuovo sistema di posta elettronica
 - ✓ Posta elettronica convenzionale
 - ✓ Posta elettronica WEB
- La piattaforma GOOGLE WORKSPACE for EDUCATION

Regole di policy Siti WEB n 3. La mancata ottemperanza delle AUP comporta l'immediata sospensione o interruzione del Servizio - dall'accesso alla fruizione di contenuti e procedure operative - in conformità con le condizioni di fornitura ad esso relative. Tutte le richieste di informazioni riguardo al contenuto del presente documento dovranno essere indirizzate aprendo ticket indirizzato all'Animatore Digitale e alla Funzione Strumentale dedicata al Sito WEB

Regole di policy Siti WEB n 4. CAPACITA' TECNOLOGICA di ACQUISIZIONE di INFORMAZIONI sul VISITATORE. Il

"PLESSO delle PIATTAFORME WEB" offre un AMBIENTE DIGITALE con contenuti di tipo informativo e PROCEDURE di tipo INTERATTIVO. La fruizione dei detti contenuti e l'attivazione delle dette procedure sono produttive di dati dei comportamenti di scelta del visitatore. Durante la navigazione delle piattaforme del detto "PLESSO" le stesse sono quindi in grado di acquisire informazioni sul visitatore, nei seguenti modi:

- Dati di navigazione

- I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento delle piattaforme acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. In questa categoria di dati rientrano:
 - gli indirizzi IP
 - il tipo di browser utilizzato
 - il sistema operativo
 - il nome di dominio e gli indirizzi di siti web dai quali è stato effettuato l'accesso
 - le informazioni sulle pagine visitate dagli utenti all'interno del sito
 - l'orario d'accesso
 - la permanenza sulla singola pagina
 - l'analisi di percorso interno ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.
- Altri dati
 - si tratta di tutti quei dati personali forniti dal visitatore attraverso il-i sito quali:
 - registrazioni
 - accesso ad aree riservate
 - partecipazione ad iniziative lanciate dal gestore del sito anche in partnership con soggetti terzi
 - ticket di consulenza e richieste di assistenza

Regole di policy Siti WEB n 5. SPECIFICAZIONE delle FINALITA' del TRATTAMENTO e della BASE GIURIDICA degli stessi nella interazione con il "PLESSO delle PIATTAFORME WEB". Ciascuna delle PIATTAFORME del "PLESSO" esplicita regole di POLICY che sono armonizzate e subordinate alle regole di policy dei siti WEB della istituzione scolastica

- FINALITÀ 1 - a) Fornire il bene e/o il servizio richiesto dall'utente; b) gestire i contratti perfezionati dall'utente; c) espletare i relativi adempimenti amministrativi, contabili, fiscali e legali; d) evadere le richieste ammissibili inoltrate dall'utente. In tal senso il servizio richiesto è.
 - La comunicazione istituzionale ed ammissibile
 - La procedura di richiesta di attivazione di una prestazione istituzionale ed ammissibile
- BASE GIURIDICA - I trattamenti posti in essere per queste finalità sono necessari per l'adempimento di obblighi contrattuali (l'iscrizione dell'alunno alla scuola) e non necessitano di uno specifico consenso da parte dell'interessato.
- FINALITÀ 2 - Rilevare la esperienza d'uso delle piattaforme e dei servizi offerti dalla scuola al fine di assicurare il corretto funzionamento delle pagine web e dei loro contenuti.
- BASE GIURIDICA - I trattamenti posti in essere per queste finalità si basano su un legittimo interesse del Titolare.
- FINALITA' 3 - Associare i dati personali forniti alla Scuola o a soggetti terzi che condividono le finalità del sistema educativo e scolastico statale nell'ambito di iniziative quali le iscrizione a siti o il loro utilizzo. (siti connessi al PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale; siti relativa alla FORMAZIONE docenti; Sito dei Campionati Sportivi Studenteschi ecc)
- BASE GIURIDICA Il trattamento posto in essere per questa finalità si basa su un legittimo interesse del Titolare.
- FINALITA' 4 - Informare nell'interesse del Titolare gli stakeholder su : a) diritti e benefici del sistema scolastico pubblico; b) iniziative didattiche e organizzative e iniziative promozionali (da fruire anche in modalità digitale) dalla Scuola o da

- soggetti terzi che condividono le finalità del sistema educativo e scolastico statale
- BASE GIURIDICA - I trattamenti posti in essere per queste finalità vengono effettuati con lo specifico consenso fornito dall'utente, fatta eccezione per le comunicazioni per le quali il trattamento si basa su un legittimo interesse del Titolare rispetto al quale il fruitore potrà, comunque, sempre esercitare il suo diritto di opposizione.
- FINALITA' 5 - Comunicare i dati dei fruitori delle piattaforme del "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" per finalità connesse al PTOF e ai compiti istituzionali a enti, associazioni e soggetti come terze parti operanti in settori connessi a finalità scolastiche con le quali la Scuola potrebbe concludere accordi di partnership: piattaforme di organizzazioni umanitarie e benefiche, piattaforme di formazione
- BASE GIURIDICA - I trattamenti posti in essere per queste finalità vengono effettuati con lo specifico consenso fornito dall'utente.
- E' vietato svolgere attività di profilazione ossia di analisi ed elaborazione di informazioni relative al fruitore quali:
 - Preferenze
 - Abitudini
 - Esperienze di navigazione.
- Il detto divieto è esteso anche all'utilizzo di tecnologie quali i cookie (alla cui disciplina si rimanda specificatamente nella voce "Cookie Policy").
- Qualora per motivi eccezionali i trattamenti posti in essere per finalità di profilazione dovessero essere autorizzati e analizzati anche dal RPD/DPO, potranno essere effettuati solo con lo specifico CONSENSO fornito dal fruitore.

Regole di policy Siti WEB n 6. E' vietato l'uso del "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" per porre in essere e/o promuovere **comportamenti illegali, abusivi o irresponsabili**, tra cui:

- l'accesso non autorizzato o l'uso non autorizzato di dati, sistemi o reti, ivi incluso ogni tentativo di sondare, esaminare o testare la vulnerabilità di un sistema o di una rete o di violare le misure di sicurezza o di autenticazione senza l'espressa autorizzazione del proprietario del sistema o della rete;
- il porre in essere o rendersi parte di attività che rechino interferenze con l'utilizzo del Servizio a qualsiasi utente del medesimo, compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attacchi mediante software pirata, cracks, keygenerators, serials, attacchi informatici di ogni tipologia ivi compresi gli attacchi DOS, virus o altri componenti dannosi o tentativi deliberati di sovraccaricare un sistema di trasmissione;
- creare situazioni di pericolo e/o di instabilità e/o altri problemi di natura tecnica a seguito di attività di programmazione e/o modalità di utilizzo che impattino sulla qualità del **Servizio agli stakeholder della Scuola** o di altri utenti arrecando danno ai medesimi, alla stessa scuola e/o a terzi;
- la raccolta o l'utilizzo di indirizzi e-mail, nomi o altri identificativi senza il consenso della persona interessata (inclusi, senza limitazione, spamming, phishing, truffe internet, furto di password, spidering);
- la raccolta o l'utilizzo di informazioni di terzi senza il consenso del proprietario delle informazioni;
- l'uso e/o la diffusione di qualsiasi informazione falsa, fuorviante, ingannevole anche, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, mediante e-mail o newsgroup;
- l'utilizzo del servizio per la distribuzione di software che raccolga fraudolentemente informazioni su un utente o trasmetta fraudolentemente informazioni sull'utente;

- l'utilizzo del servizio per la distribuzione di software di "advertising-supported" (adware)" o programma sovvenzionato da pubblicità che presenta al suo interno inserzioni pubblicitarie esposte di proposito al fruitore, con finalità commerciali a meno che
 - non sia in possesso di consenso esplicito dell'utente al download e all'installazione del software sulla base di un avviso chiaro e ben visibile sulla natura del software;
 - si tratti di software facilmente removibile con l'uso di strumenti standard per tale scopo, inclusi nei principali sistemi operativi

Regole di policy Siti WEB n 7. AMBITO di CIRCOLAZIONE dei DATI. Nell'ambito delle finalità sopra indicate, i suoi dati potranno essere comunicati a:

- Pubbliche Amministrazioni che svolgono parte delle attività di trattamento e/o attività connesse e strumentali alle stesse per conto del Titolare, e che saranno all'uopo nominate responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR;
- Altri soggetti terzi che svolgono parte delle attività di trattamento e/o attività connesse e strumentali alle stesse per conto del Titolare. Tali soggetti saranno altresì nominati responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR;
- Singoli individui, dipendenti e/o collaboratori del Titolare, a cui sono state affidate specifiche e/o più attività di trattamento sui suoi dati personali. A tali individui sono state impartite specifiche istruzioni in tema di sicurezza e corretto utilizzo dei dati personali e vengono definiti come le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare o del Responsabile del trattamento.

Regole di policy Siti WEB n 8. TRASFERIMENTO dei DATI EXTRA-UE . La **Scuola** **ordinariamente NON trasferisce** i dati personali a terze parti ubicate in Stati non appartenenti all'Unione Europea ovvero allo Spazio Economico Europeo.

- Qualora fosse necessario per motivi legittimati dalla tutela dell'interesse pubblico ed autorizzati dal Ministero dell'Istruzione
 - le terze parti destinatarie dei dati saranno nominate Responsabili del trattamento ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 del GDPR e il trasferimento dei dati personali a tali soggetti, è strettamente limitato allo svolgimento di specifiche attività di trattamento e sarà regolato in conformità a quanto previsto dal capo V del GDPR.
 - saranno adottate tutte le cautele necessarie al fine di garantire adeguata protezione dei dati personali basando tale trasferimento:
 - ✓ su decisioni di adeguatezza dei paesi terzi destinatari espresse dalla Commissione Europea;
 - ✓ su garanzie adeguate espresse dal soggetto terzo destinatario ai sensi dell'articolo 46 del GDPR;
 - ✓ sull'adozione di norme vincolanti d'impresa, c.d. corporate binding rules.
 - I fruitori del "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" della **Scuola** possono richiedere informazioni in merito a tali garanzie inoltrando richiesta al RDP/DPO Ing.Enrica Marsiglio con decreto di nomina
 - A seguito della pronuncia della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 16 luglio 2020 nella causa C311/18, con riferimento ai paesi terzi che non sono destinatari di una delle decisioni di adeguatezza da parte della Commissione Europea, la scuola effettua **valutazioni specifiche** in merito alle garanzie supplementari da adottare, al fine di prevenire interferenze da parte di autorità pubbliche locali che possano pregiudicare il livello di

essenziale equivalenza di protezione dei dati ivi trasferiti, rispetto al livello goduto in base al diritto europeo.

Regole di policy Siti WEB n 9. REDIRECT verso SITI ESTERNI. La **Scuola**

- garantisce attraverso l'uso del "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" che **NON vengano usati ordinariamente i social plug-in** intesi come speciali strumenti che permettono di incorporare le funzionalità del social network direttamente all'interno del sito web (ad es. la funzione "mi piace" di Facebook).
- Qualora per esigenze limitate al solo c.d. possibile e autorizzato "Sito MIRROR" – inteso come spazio per valorizzare la comunicazione non strettamente istituzionale degli alunni e docenti ma aperto anche agli altri aspetti comunicazionali e sociali della VITA SCOLASTICA -, sito disciplinato da Regolamento d'uso approvato dal Titolare in relazione al Consiglio di istituto, si provvede a che tutti i **social plug-in** presenti nel sito siano evidenziati con il contrassegno del rispettivo logo di proprietà della piattaforma di social network (Facebook, Google, Twitter, LinkedIn). Le interazioni (commenti, like ecc) e le corrispondenti informazioni associate alle dette interazioni vengono trasmesse dal browser direttamente alla piattaforma di social network e da questo memorizzate.
- Per informazioni sulle finalità, il tipo e le modalità di raccolta, elaborazione, utilizzo e conservazione dei dati personali da parte della piattaforma di social network, nonché per le modalità attraverso cui esercitare i propri diritti, è necessario consultare la politica privacy adottata dal singolo social network.
- Collegamento verso/da siti terzi. Attraverso il "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" della scuola può essere implementata la possibilità di collegarsi, mediante appositi link, ad altri siti web di terzi così come può sussistere la possibilità di siti di terzi di connettersi ai siti WEB web della scuola. Il Titolare declina qualsiasi responsabilità in merito all'eventuale richiesta e/o rilascio di dati personali a siti terzi e in ordine alla gestione delle credenziali di autenticazione fornite da soggetti terzi qualora i fruitori decidano di attivare i link.

Regole di policy Siti WEB n 10. CONSERVAZIONE dei DATI. La scuola INFORMA che:

- i dati relativi ai log di navigazione, qualora registrati, saranno conservati dal Titolare per un periodo pari a 3 mesi.
- i dati forniti dai fruitori del "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" saranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale in essere e ulteriormente conservati esclusivamente per il periodo previsto per l'adempimento di obblighi di legge, sempre che non risulti necessario conservarli ulteriormente per difendere o far valere un diritto o per adempiere a eventuali ulteriori obblighi di legge o ordini delle Autorità.

Regole di policy Siti WEB n 11. DIRITTI degli INTERESSATI La scuola INFORMA che:

- I soggetti cui si riferiscono i sopra citati dati personali (c.d. "INTERESSATI"), hanno la facoltà – in relazione alla fruizione "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" - di esercitare i propri diritti secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa privacy.
- In relazione al trattamento dei dati personali, implicati nella fruizione "PLESSO delle PIATTAFORME WEB" ha diritto di chiedere alla scuola
 - l'accesso:
 - ✓ conferma che sia o meno in essere un trattamento di dati che la riguardano
 - ✓ ricevere i dati stessi, nei limiti della ragionevolezza;

- la rettifica:
 - ✓ rettifica o integrazione dei dati forniti o comunque in possesso della scuola qualora inesatti;
- la cancellazione/oblio:
 - ✓ che i dati acquisiti o trattati dalla scuola vengano cancellati, qualora non siano più necessari alle finalità di scuola o laddove non vi siano contestazioni o controversie in essere, in caso di revoca del consenso o sua opposizione al trattamento, in caso di trattamento illecito, ovvero qualora sussista un obbligo legale di cancellazione;
- la limitazione:
 - ✓ limitazione del trattamento dei suoi dati personali, quando ricorre una delle condizioni di cui all'art. 18 del GDPR; in tal caso, i dati personali non saranno trattati, salvo che per la conservazione, senza il consenso fatta eccezione per quanto esplicitato nel medesimo articolo al comma 2.
- l'opposizione:
 - ✓ in qualunque momento al trattamento dei dati personali forniti sulla base di un legittimo interesse della scuola salvo che vi siano motivi legittimi della scuola per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi del fruitore, per esempio per l'esercizio o la difesa della scuola in sede giudiziaria;
- la portabilità:
 - ✓ ricevere i dati, o farli trasmettere ad altro titolare indicato dal fruitore, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico.
- la revoca del consenso:
 - ✓ ai sensi dell'art. 7, par. 3, GDPR, il fruitore può esercitare in qualsiasi momento il diritto di revoca del consenso, senza che venga pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prestato anteriormente.
 - ✓ La revoca del consenso NON può essere richiesta:
 - nel caso in cui comporti una restrizione o invalidazione del servizio offerto
 - nel caso in cui la stessa sia lesiva della erogazione del servizio in termini di equità, omogeneità, sostenibilità organizzativa da parte della scuola
- il reclamo:
 - ✓ proporre reclamo dinanzi all'Autorità di Controllo ossia il Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- il diritto all'oblio
 - Per esercitare tali diritti, effettuare segnalazioni o chiedere chiarimenti sul trattamento dei propri dati personali è possibile
 - inviare al RDP/DPO una email
 - inoltrare richiesta via posta, scrivendo al Titolare del Trattamento Via della Maternità 69 - Novafeltria (RN) specificando l'oggetto della richiesta.

□

Regole di policy Siti WEB n 12. CONTATTO TELEFONICO La scuola INFORMA che in caso di contatto telefonico:

- NON è possibile FORNIRE o RICEVERE informazioni o dati personali

- La scuola registra in FONOGRAMMA:
 - La motivazione della richiesta effettuata dalla scuola alla famiglia o allo stakeholder contattato
 - ✓ La motivazione non comporta la esplicitazione di dati personali
 - La motivazione della richiesta effettuata dalla famiglia o dallo stakeholder alla scuola contattata
 - ✓ La motivazione non comporta la esplicitazione di dati personali il FONOGRAMMA :
- ha esclusivo valore organizzativo e non ha obblighi di redazione formale codificata registra il momento di contatto cercato con interlocuzione effettuata o non effettuata
- Il FONOGRAMMA NON è trattato dal Titolare come DATO accessibile in virtù del suo carattere meramente organizzativo in quanto non risolve l'interlocuzione del rapporto tra scuola e stakeholder rinviato a procedure di perfezionamento della avvenuta comunicazione rispondente ad adeguati requisiti di legittimità.
- Il FONOGRAMMA
 - non è assimilabile a interlocuzioni telefoniche con rilevanza penale (offese, minacce, contenuti configuranti reato) per le quali la procedura non attiene alla disciplina della privacy ma ad altre fattispecie normative
 - non corrisponde a registrazione di ricezione di richiesta di un servizio scolastico

Regole di policy Siti WEB n 13. La scuola INFORMA che i dati sono raccolti in conformità con la normativa privacy vigente, con particolare riguardo alle misure minime di sicurezza previste per quanto riguarda il loro trattamento mediante strumenti informatici, manuali e automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Regole di policy Siti WEB n 14. COOKIES. La scuola INFORMA che:

- I COOKIES sono pacchetti di informazioni inviate da un web server (es. il sito) al browser Internet dell'utente, da quest'ultimo memorizzati automaticamente sul computer e rinviati automaticamente al server ad ogni successivo accesso al sito. Per default quasi tutti i browser web sono impostati per accettare automaticamente i cookie.
- Tipicamente i cookie possono essere installati:
 - direttamente dal proprietario e/o responsabile del sito web (c.d. cookie di prima parte);
 - da responsabili estranei al sito web visitato dall'utente (c.d. cookie di terza parte). Ove non diversamente specificato, si rammenta che questi cookie ricadono sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dello stesso gestore. Ulteriori informazioni sulla privacy e sul loro uso sono reperibili direttamente sui siti dei rispettivi gestori.
- I siti WEB possono utilizzare, anche in combinazione tra di loro i seguenti tipi di cookie classificati in base alle indicazioni del Garante Privacy e dei Pareri emessi in ambito Europeo dal Gruppo di Lavoro ex art. 29 del GDPR:
 - **cookie Sessione:** sono i cookie che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e si cancellano con la chiusura del browser; sono strettamente limitati alla trasmissione di identificativi di sessione necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito evitando il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti.
 - **cookie Persistenti:** sono i cookie che rimangono memorizzati sul disco rigido del computer fino alla loro scadenza o cancellazione da parte degli

utenti/visitatori. Tramite i cookie persistenti i visitatori che accedono al sito (o eventuali altri utenti che impiegano il medesimo computer) vengono automaticamente riconosciuti ad ogni visita. I visitatori possono impostare il browser del computer in modo tale che accetti/rifiuti tutti i cookie o visualizzi un avviso ogni qual volta viene proposto un cookie, per poter valutare se accettarlo o meno. L'utente può, comunque, modificare la configurazione predefinita e disabilitare i cookie (cioè bloccarli in via definitiva), impostando il livello di protezione più elevato.

- **cookie Tecnici:** sono i cookie utilizzati per autenticarsi, per usufruire di contenuti multimediali tipo flash player o per consentire la scelta della lingua di navigazione. In generale non è quindi necessario acquisire il consenso preventivo e informato dell'utente. Rientrano in questa fattispecie anche i cookie utilizzati per analizzare statisticamente gli accessi/le visite al sito solo se utilizzati esclusivamente per scopi statistici e tramite la raccolta di informazioni in forma aggregata.
- **cookie Non tecnici:** sono tutti i cookie usati per finalità di profilazione e marketing. Il loro utilizzo sui terminali degli utenti è vietato e quindi la scuola **NON se ne serve e pertanto non richiede CONSENSO; qualora dovesse in via eccezionale servirsene lo farà** in modo limitato ossia in riferimento a dati aggregati e non a dati personali riferiti a identificazione dei singoli e per soli scopi istituzionali definiti connessi alla ottimizzazione della relazione e comunicazione scolastica (per esempio la misurazione della efficienza comunicativa del sito WEB) previa assoluta trasparenza e consenso degli INTERESSATI.
- i cookie Non tecnici sono, raggruppabili in base alle funzioni che assolvono in:
 - ✓ Analytics: cookie utilizzati per raccogliere ed analizzare informazioni statistiche sugli accessi/le visite al sito web. La scuola NON li associa ad altre informazioni quali le credenziali inserite per l'accesso ad aree riservate (l'indirizzo di posta elettronica e la password), in quanto NON profila l'utente:
 - nelle abitudini personali
 - nei siti visitati
 - nei contenuti scaricati
 - nei tipi di interazioni effettuate
 - ecc.
 - ✓ Widgets: cookie categorizzati come tutti quei componenti grafici di una interfaccia utente di un programma, che ha lo scopo di facilitare l'utente nell'interazione con il programma stesso. A titolo esemplificativo sono widget i cookie di facebook, twitter. La scuola **NON se ne serve e pertanto non richiede CONSENSO.**
 - ✓ Adverting: cookie utilizzati per fare pubblicità all'interno di un sito. La scuola **NON se ne serve e pertanto non richiede CONSENSO.**
- Web beacons: cookie costituenti frammenti di codice che consentono a un sito web di trasferire o raccogliere informazioni attraverso la richiesta di un'immagine grafica. I siti web possono utilizzarli per diversi fini, quali l'analisi dell'uso dei siti web, attività di controllo e reportistica sulle pubblicità e la personalizzazione di pubblicità e contenuti. La scuola **NON**

se ne serve e pertanto non richiede CONSENSO.

- La esplicitazione di NON servirsi dei cookies da parte della scuola non esime dall'informare che degli stessi può servirsene il browser utilizzato (Internet Explorer; Firefox; Safari; Chrome; Opera; altri): si invita a visitare la pagina di aiuto specifica del web browser per gestire direttamente i cookie anche attraverso una modifica delle impostazioni e decisione di disabilitazione dei cookie mediante configurazione dello stesso browser

Regolamento revisionato il 5 Dicembre 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Filomena Di Rella

"Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, ss.mm.ii e norme collegate"