Raccomandazioni ed Indicazioni operative da rivolgere al personale incaricato al trattamento - Comunicazioni Contenenti Dati Personali

Gestione delle comunicazioni via e-mail e altri canali digitali da parte del personale scolastico

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "A. GATTO"-AGROPOLI
Prot. 0001276 del 03/02/2026
VII (Uscita)

Premessa

La tutela dei dati personali rappresenta un valore fondamentale per la scuola, che si impegna a trattare le informazioni degli studenti, delle famiglie, del personale e di tutti gli stakeholder scolastici secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza e sicurezza, in conformità al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e alla normativa vigente italiana.

Ambito di Applicazione

Le presenti indicazioni disciplinano le modalità di invio, ricezione e gestione di comunicazioni contenenti dati personali attraverso e-mail, piattaforme digitali, messaggistica istantanea o altri canali elettronici utilizzati dalla scuola. Si applica a tutto il personale scolastico, inclusi docenti, personale amministrativo e collaboratori esterni.

Principi Generali

1. Minimizzazione dei dati: Devono essere condivisi solo i dati strettamente necessari allo scopo della comunicazione.
2. Riservatezza: Le comunicazioni contenenti dati personali devono essere inviate solo ai destinatari autorizzati e coinvolti nella specifica attività.
3. Sicurezza: È necessario utilizzare strumenti che garantiscano la protezione delle informazioni trasmesse (es. password, crittografia, piattaforme protette).
4. Tracciabilità: Ogni comunicazione deve poter essere ricondotta all'autore e data di invio, per eventuali controlli o audit.

Invio di Comunicazioni via E-mail

1. Utilizzare esclusivamente l'indirizzo e-mail istituzionale assegnato dalla scuola.
2. Non inserire dati personali sensibili (ad esempio, informazioni sanitarie, stato di salute) nel corpo del messaggio, ma preferire l'invio di allegati protetti da password.
3. Evitare l'invio in copia (CC) a destinatari non necessari;
4. Usare la funzione "CCN" per tutelare la privacy dei destinatari, si ricorda che l'indirizzo e-mail è un dato sensibile e va tutelato;
5. È vietato inviare e-mail che contengano nel campo "A", più indirizzi e-mail, quando le comunicazioni devono essere indirizzate a più persone inserire nel campo "A" l'indirizzo e-mail della scuola stessa e nel campo "CCN" gli indirizzi a cui inviarli;
6. È vietato inviare e-mail che contengono dati personali

7. Inserire nell'oggetto della mail un riferimento chiaro e non eccessivamente dettagliato sui dati trattati.
8. È obbligatorio inserire in calce ad ogni e-mail il nominativo del compilatore che sta inviando l'e-mail, tenendo conto che lo stesso deve essere formalmente incaricato da parte del titolare del trattamento, anche in funzione del Piano delle Attività del personale ATA, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e proposto al Dirigente Scolastico (DS), quale strumento organizzativo fondamentale per pianificare il lavoro del personale amministrativo, tecnico e ausiliario durante l'anno scolastico.
9. È obbligatorio inserire in calce ad ogni e-mail un "disclaimer privacy" quale avviso di riservatezza, che informa il destinatario sulla natura confidenziale dei dati e sulle procedure in caso di errore di invio. Al fine di garantire la sicurezza della comunicazione, proteggendo dalla diffusione non autorizzata ai sensi del D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 101/2018 e GDPR /(Reg. UE 679/2016)
10. Eliminare periodicamente le e-mail contenenti dati personali, secondo le procedure previste per l'archiviazione nel pieno rispetto della normativa vigente sul trattamento dati personali.

Utilizzo di Altri Canali Digitali

1. È consentito l'uso di piattaforme digitali ufficiali (registro elettronico, portali scolastici) per comunicazioni che contengono dati personali, tenendo sempre conto della normativa sul trattamento dei dati personali e l'applicazione del bilanciamento tra il principio di necessità di comunicazione e di trasparenza, nonché l'applicazione del principio di minimizzazione.
2. La pubblicazione di dati personali su siti web, social network o spazi pubblici digitali della scuola deve essere sempre preceduta da autorizzazione scritta da parte degli interessati o dei tutori legali.

Non è consentita la comunicazione di dati personali tramite telefono, salvo casi di comprovata urgenza o necessità e comunque nel rispetto delle procedure di sicurezza previste. In generale, si raccomanda di preferire canali digitali ufficiali che garantiscano tracciabilità e protezione delle informazioni, evitando conversazioni telefoniche che non permettono una corretta registrazione e verifica dei dati trasmessi.

Responsabilità e Formazione

Tutto il personale scolastico è responsabile del corretto trattamento dei dati personali. La scuola nelle sue linee guida da esplicite indicazioni su come trattare i dati personali, tutto il personale è tenuto a leggerle con attenzione e nell'ambito dell'applicazione del principio di accountability (responsabilizzazione) e della diligenza professionale a cui tutti i pubblici dipendenti devono far riferimento. La scuola organizza periodicamente corsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche di privacy e sicurezza informatica.

Segnalazione di Incidenti

Eventuali violazioni, perdite o divulgazioni non autorizzate di dati personali devono essere segnalate tempestivamente al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) della scuola, che supporterà il DS alle comunicazioni agli interessati e alle autorità competenti secondo la normativa vigente.

Sanzioni

La violazione delle presenti indicazioni possono comportare provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento del personale scolastico e dalla normativa vigente.

Monitoraggio e aggiornamento

Le indicazioni operative saranno oggetto di revisione periodica in base all'evoluzione normativa e tecnologica.
Il Dirigente Scolastico e il DPO, ne verificheranno l'efficacia e proporranno eventuali modifiche.

Clausola di salvaguardia

Le disposizioni del presente regolamento si applicano fatti salvi i diritti, le prerogative e le garanzie previste dalla normativa nazionale ed europea vigente, dai contratti collettivi, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nonché dagli atti di autonomia dell'Istituto e da eventuali ulteriori disposizioni di legge o regolamenti specifici in materia.

Disposizioni Finali

Le presenti indicazioni hanno efficacia immediata e possono essere aggiornate periodicamente in base alla normativa e alle esigenze organizzative della scuola. "***Prevenire è meglio che curare": la corretta gestione delle informazioni è responsabilità di tutti.***

Cordialmente

Il Responsabile Protezione Dati

Dott Sandro Falivene