

# I.C. Iqbal Masih - Trieste

Provvedimento del Dirigente Scolastico:

Disposizioni Operative per il recepimento del  
Provvedimento del 26/03/2020 del Garante per la  
protezione dei dati personali relativo alla Didattica a  
Distanza

**Nome documento:** Disposizioni Operative per il recepimento del Provvedimento del 26/03/2020 del Garante per la protezione dei dati personali relativo alla Didattica a Distanza

**Codice documento:** GDPR Scuole – DOC025 – Recepimento Provv Didattica a Distanza Ver 7-0.doc

**Nome file:** GDPR Scuole – DOC025 – Recepimento Provv Didattica a Distanza Ver 7-0.doc

**Stato documento:** Definitivo

**Versione:** 7.0

**Data creazione:** 7 aprile 2020

**Data ultimo aggiornamento**

## **SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 1- Obiettivo del presente documento**

L'obiettivo principale del presente documento è recepire le prescrizioni del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 26/03/2020 relativo alla didattica a distanza, che giocoforza fornisce alcune indicazioni di carattere generale, con una serie di disposizioni operative concrete che possano assicurare:

- il corretto e tempestivo recepimento del suddetto Provvedimento
- la corretta implementazione e messa in atto delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali
- la possibilità di dimostrare, da parte del Dirigente Scolastico, a fronte di controlli, verifiche ed ispezioni, di aver correttamente recepito ed implementato i dettami del suddetto Provvedimento, ottemperando quindi anche al principio di "responsabilizzazione" ("accountability") di cui all'art. 24 commi 1 e 3 del GDPR.

### **Art. 2- Obbligatorietà della didattica a distanza e base giuridica del trattamento**

Le recenti disposizioni hanno stabilito che a seguito dell'emergenza coronavirus la didattica a distanza è obbligatoria. Pertanto la base giuridica dei trattamenti di dati connessi alla didattica a distanza rimane la medesima di quelli soggiacenti la didattica in presenza, ed è costituita dalla possibilità, da parte delle Scuole pubbliche di trattare i dati, anche relativi a categorie particolari, di insegnanti, alunni (anche minorenni), genitori e studenti, funzionali all'attività didattica e formativa in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario (art. 6, parr. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento e artt. 2-ter e 2-sexies del Codice).

Stanti le basi giuridiche appena citate, non è necessario acquisire uno specifico consenso per la didattica a distanza da parte dei genitori o dei docenti, oppure il consenso può essere acquisito con modalità semplificate, ad esempio con il semplice fatto che l'alunno o il docente utilizzi la piattaforma per la didattica a distanza.

## **Art. 3- Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR**

L'utilizzo di tecnologie e piattaforme di didattica a distanza è suscettibile di modificare alcune informazioni chiave che devono essere contenute all'interno dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, come ad esempio le modalità del trattamento, l'ambito di comunicazione dei dati, e le tipologie di soggetti esterni coinvolti nel trattamento (es. G Suite for Education, Zoom, etc.).

L'Istituto ha provveduto pertanto, anche tramite il Responsabile della protezione dei dati, a predisporre specifiche informative per la didattica a distanza (per genitori e docenti) e per le prossime riunioni formali on-line ((per genitori, docenti ed eventuali tecnici esterni).

## **Art. 4- Ruolo dei gestori delle piattaforme di didattica a distanza**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR, in generale il gestore delle piattaforme di didattica a distanza deve essere designato dall'Istituto come Responsabile (esterno) del trattamento.

Questo può avvenire in maniera "implicita" laddove la designazione del gestore (es. Google Ireland Limited) come Responsabile del trattamento sia già avvenuta in precedenza, ad esempio perché contenuta nei Terms and Conditions, oppure a fronte di esplicita lettera di nomina, che alcuni gestori (es. Zoom Communications Inc.) rendono disponibile e scaricabile dal loro sito web.

## **SEZIONE 2 – DISPOSIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 5- Divieto di riutilizzo dei codici conferenza esistenti**

La maggior parte delle piattaforme di DAD, come ad esempio GSuite for Education, prevedono l'invio di una notifica, tramite posta elettronica istituzionale, dell'evento fissato su Calendar.

Il docente è tenuto a selezionare le corrette impostazioni dell'evento al momento della sua creazione. Particolare attenzione deve essere dedicata alla spunta delle **autorizzazioni per gli invitati**.

## **Art. 6- Intervallo temporale e orario limite per partecipare alla videolezione o altre riunioni on-line**

Gli invitati accederanno ai video incontri tramite link contenuto nella notifica dell'evento ricevuta tramite Piattaforma didattica di Istituto (Edmodo) o tramite email istituzionale (dell'Istituto o del personale incaricato). Il responsabile tecnico di ciascun incontro on-line (sempre il docente per le video lezioni) sarà tenuto ad accedere all'incontro brevemente in anticipo (5 o 10 minuti prima) rispetto all'orario stabilito per accogliere gli invitati.

È possibile che, a causa dei vari problemi di connessione, gli invitati partecipino in "ritardo" all'incontro o che, addirittura, si scolleghino una o più volte. Il responsabile tecnico dovrà essere l'ultima persona ad abbandonare l'incontro che, in ogni caso terminerà all'orario prestabilito.

## **Art. 7- Email/account di provenienza delle richieste di partecipazione alla videolezione o ad altre riunioni on-line**

Il responsabile può accettare richieste di partecipare agli incontri on-line provenienti solo ed esclusivamente da indirizzi di posta elettronica/account che siano stati rilasciati o accreditati dall'Istituto. Il docente non può accettare richieste di partecipare alla videolezione provenienti da indirizzi di posta elettronica/account che non siano stati rilasciati dall'Istituto.

Il problema di cui sopra non dovrebbe tuttavia in generale sussistere per le videolezioni poiché il docente, dopo aver correttamente programmato l'incontro, è l'unica persona in grado di invitare i partecipanti.

È sempre utile tenere sott'occhio ogni tanto l'elenco dei partecipanti. Nel caso in cui si riscontrino comunque "intrusioni", il docente dovrà **espellere** la persona "estranea" e segnalare l'accaduto.

## **Art. 8- Webcam sempre attive per le videolezioni**

Solo per le videolezioni il docente è tenuto ad invitare gli alunni ad attivare e mantenere sempre accese le webcam; questo al fine di verificare de visu l'identità del soggetto che sta partecipando alla videolezione, e al fine di verificare periodicamente l'effettiva presenza dell'alunno ed un ragionevole livello di attenzione e di partecipazione. Nel caso il docente riscontri un basso livello di partecipazione/attenzione, richiama l'alunno. Nel caso l'alunno debba assentarsi temporaneamente (ad esempio per andare al bagno), ne fa richiesta al docente, il quale verifica che entro un tempo ragionevole l'alunno abbia ripreso la partecipazione alla videolezione. In caso di assenza prolungata ingiustificata, questa viene registrata come mancata partecipazione alla sessione di didattica a distanza.

## **Art. 9- Presenza di “Intrusi” nelle videolezioni**

Il docente tiene presente che l'alunno si trova a casa giocoforza alla presenza dei genitori e/o di fratelli o sorelle; quindi si può verificare l'evenienza che alla webcam, magari per brevi periodi, si affacci un genitore oppure il fratello/sorella; in questo caso, trascorso un ragionevole intervallo di tempo (qualche decina di secondi), il docente chiede al soggetto (es. genitore) di identificarsi per poi riprendere il discorso alla classe. In caso di risposta insoddisfacente **o di comportamenti inappropriati**, il soggetto viene **ripreso ed** espulso dalla videolezione.

## **Art. 10- Presenza di contenuti inappropriati in videoconferenza**

Nel caso durante la sessione di didattica a distanza appaiano contenuto inappropriati (es. immagini pornografiche), il docente non deve sospendere la lezione, ma deve semplicemente espellere dalla sessione il soggetto dal quale i contenuti sconvenienti provengono. Alla fine della lezione, il docente è tenuto a segnalare la cosa al Dirigente Scolastico, che provvederà ad informare i genitori dell'accaduto e ad avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'alunno.

F.to Il Dirigente Scolastico

Andrea Avon