ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"Leonardo da Vinci"

72015 Fasano (BR), Via G. Attoma, 9 Tel. 0804413373 Fax. 080.4421125 - C.F.81001970748

email: bris00300d@istruzione.it – bris00300d@pec.istruzione.it - sito web: www.leonardodavincifasano.edu.it

IISS "L. da VINCI" FASANO (Br)
Prot. 0001152 del 13/02/2026
VII (Uscita)

Agli studenti
Ai genitori
Al DSGA
Al personale ATA
Al RE
Al sito web d'Istituto

Oggetto: LINEE GUIDA IN MATERIA DI PRIVACY a.s. 2025_26.
Dlgs 196/03 – GDPR 679/2016.

PREMESSA

La presente nuova informativa ha la scopo di sensibilizzare il personale della scuola su tematiche di ordine pratico che caratterizzano la vita scolastica, fornendo le linee guida da seguire per ottemperare ai dettami del legislatore nazionale ed europeo e preservare la giusta riservatezza dei dati degli interessati.

A. PUBBLICAZIONE IMMAGINI DI STUDENTI ON LINE

Destinatari: Docenti, Personale ATA

La pubblicazione di informazioni personali (tra i quali vanno ricomprese anche le immagini) sui siti istituzionali comporta una diffusione di dati personali la quale è lecita, da parte di soggetti pubblici, come lo sono gli Istituti Scolastici, ai sensi dell'art. 2-ter, commi 1 e 3 del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice della Privacy), solamente quando prevista da una norma di legge, di regolamento o per un atto amministrativo generale.

Nel caso specifico della pubblicazione di immagini da parte delle Scuole per finalità promozionali, il consenso informato e libero dei genitori rappresenta una scelta autentica, non pregiudicando l'accesso all'istruzione o ad altri servizi. Ricordiamo che, in caso di mancato consenso da entrambi i genitori, la pubblicazione configura una violazione del diritto all'immagine e alla riservatezza del minore.

Recentemente il Garante della privacy, con il provvedimento del 13 novembre 2024, ha ribadito che per postare sui social immagini che ritraggono minori di 14 anni è necessario il preventivo consenso di entrambi i genitori. Invece, se il minore ha compiuto quattordici anni, la normativa italiana gli riconosce la facoltà di decidere autonomamente sulla pubblicazione.

B. PUBBLICAZIONI SU ALBO PRETORIO, sito web e Registro Elettronico.

Destinatari: Personale ATA e figure di sistema.

La diffusione di dati personali sul sito web istituzionale o Registro Elettronico è ammessa solo se prevista da una norma di legge, di regolamento, o da atti amministrativi generali, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini. Inoltre, anche in caso di pubblicazione online, devono essere seguiti i principi generali del trattamento dei dati previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che includono: liceità, correttezza e trasparenza del trattamento nei confronti dell'interessato; limitazione della finalità del

trattamento, assicurando che eventuali ulteriori trattamenti siano compatibili con gli scopi della raccolta originaria; minimizzazione dei dati, ossia l'uso di dati pertinenti e limitati al minimo necessario; esattezza e aggiornamento dei dati, con cancellazione tempestiva di quelli scorretti; limitazione della conservazione, cioè conservare i dati solo per il tempo necessario alle finalità previste; integrità e riservatezza, garantendo un'adeguata sicurezza dei dati trattati. Nel nuovo scenario digitale, il diritto alla privacy e il principio di trasparenza devono essere bilanciati con attenzione, senza che uno prevalga sull'altro.

Pertanto, la pubblicazione di dati personali, in assenza di un idoneo presupposto normativo, determina una diffusione illecita di informazioni.

Il Garante ha inoltre ribadito che anche nell'albo pretorio online si applicano i limiti della normativa sulla protezione dei dati, come la liceità e la minimizzazione. Anche quando sussistono obblighi, la diffusione di dati personali è consentita solo se strettamente necessaria e proporzionata agli scopi di trasparenza e pubblicità legale.

Si informa il personale scolastico addetto alla pubblicazione che il Dirigente Scolastico potrà intervenire con azioni disciplinari in caso di violazione di tali direttive.

Il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento dati, ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs 101/2018, adotta misure organizzative (es. nomine, informative) e gestisce i data breach entro 72 ore, con segnalazione al Garante della Privacy.

Prima di pubblicare pertanto un documento su albo e/o amministrazione trasparente, Registro Elettronico e sito web d'Istituto, è utile porsi quattro domande fondamentali:

1. Esiste una legge o un regolamento o un atto amministrativo generale che autorizza la diffusione sul web di questo documento o del dato personale che sto per pubblicare?
2. È possibile pubblicare il dato, oppure ci sono elementi che andrebbero oscurati?
3. Tutti i dati presenti sono indispensabili ai fini della pubblicazione?
4. I dati personali non strettamente necessari sono stati omessi ?

C. CHAT DI CLASSE.

Con riguardo alle chat di classe, è importante informare la platea genitoriale di due aspetti essenziali:

Il Garante ha precisato che: "la creazione, da parte di alunni, genitori o rappresentanti di classe, di chat di cui fanno parte i genitori degli studenti e l'utilizzo di tali strumenti come canali di comunicazione di notizie riguardanti i diversi aspetti della vita scolastica, non risulta riconducibile alle attività istituzionali o didattiche poste in essere dall'Istituto scolastico come titolare del trattamento. La creazione di chat di classe o gruppi whatsapp è infatti riconducibile ad autonomi comportamenti posti in essere da privati, dei quali la scuola non è tenuta a rispondere". Quindi di eventuali contestazioni in merito alla riservatezza su pubblicazioni in chat di classe l'Istituto non ne può rispondere.

Le chat di classe spesso sono teatro di applicazione del fenomeno di "sharenting", termine nato negli Stati Uniti dalla fusione delle parole inglesi "share" (condividere) e "parenting" (genitorialità), ovvero la pratica di

condividere regolarmente online foto, video e informazioni dei propri figli in tutte le circostanze anche in gruppo.

D. **UTILIZZO DEL REGISTRO DI CLASSE**

Destinatari: Docenti

Il registro elettronico è uno: strumento di lavoro molto utile ma da maneggiare con cura.

In primis è necessario variare la password di accesso periodicamente e preservarla da una diffusione accidentale.

I dati relativi alla salute in particolare, devono avere una attenzione particolare e bisogna in tutti i modi evitarne la diffusione impropria.

Occorre evitare anche l'uso di mailing list in cui tutti vedono gli indirizzi di tutti e porre molta attenzione anche ad eventuale utilizzo da parte dei docenti di pagine e strumenti social personali per scopi didattici: seppure con intenti lodevoli rimangono iniziative personali e se ci sono delle violazioni (esempio pubblicazioni di foto senza consenso) l'Istituzione Scolastica di riferimento ovviamente non può avere la titolarità del trattamento e quindi non ne risponde in nessun modo.

Fasano, 13 febbraio 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vita Ventrella

VITA VENTRELLA
13.02.2026 11:14:12
GMT+01:00