

Adeguamento GDPR

Premessa

La presente guida illustra le operazioni da eseguire per conformare la gestione della privacy dell'istituzione scolastica al Regolamento UE 2016/679.

Il suddetto Regolamento diventa applicabile a partire dal 25 Maggio 2018.

Operazioni da eseguire

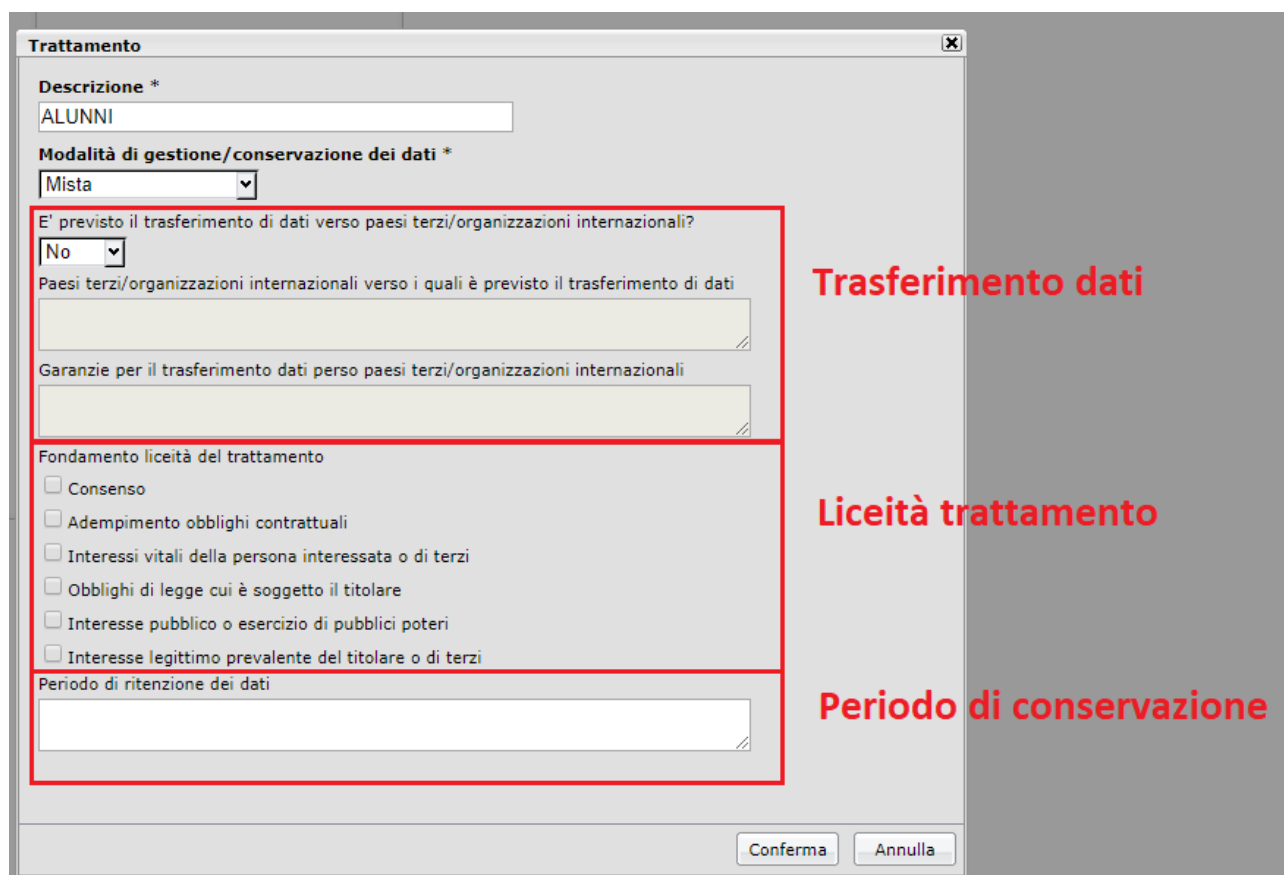
1. Nomina Responsabile della protezione dati
2. Ricognizione dei trattamenti
3. Finalità, categorie di dati trattati, categorie di interessati, categorie di destinatari
4. Ricognizione delle misure adottate
5. Adeguamento informative
6. Adeguamento incarico "Responsabile del trattamento"
7. Elaborazione Registro delle attività di trattamento

Nomina Responsabile protezione dati

1. Da Anagrafe/Personale/Nuovo, caricare l'anagrafica (se non già presente) e i dati di recapito relativi alla persona nominata dall'istituzione scolastica Responsabile della Protezione dei Dati.
2. Da Incarichi/Nuovo/Responsabile protezione dati, inserire il nuovo incarico.
3. Da Stampe/Nomine/Responsabile della protezione dati, elaborare la lettera di nomina

Ricognizione dei trattamenti

1. Da Tabelle/Trattamenti/Elenco procedere alla verifica dei trattamenti presenti, aggiornando eventualmente l'elenco
2. Per i trattamenti già presenti, verificare e compilare i seguenti campi:
 - a) eventuale trasferimento verso paesi terzi extra UE e/o organizzazioni internazionali, e relative garanzie adeguate.
 - b) Fondamento liceità del trattamento: es. nel caso di trattamenti relativi al personale e/o fornitori è possibile settare l'opzione "adempimenti obblighi contrattuali", per la gestione degli alunni l'opzione "interesse pubblico rilevante";
 - c) periodo di conservazione dei dati: es. "per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa"



Se è previsto un trasferimento di dati verso paesi fuori dall' Unione Europea, allora oltre a indicare i paesi verso cui viene effettuato il trasferimento occorre compilare il campo "Garanzie per il trasferimento dati verso paesi terzi/organizzazioni internazionali", inserendo una delle seguenti descrizioni:

- decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- clausole tipo adottate dalla Commissione o da un'autorità di controllo (e.g. Privacy Shield);
- adozione di un codice di condotta approvato;
- adozione di una certificazione approvata.

Nel caso di fornitori di servizi web, l'istituzione scolastica deve verificare che i server del fornitore, presso cui risiedono i dati della scuola, siano ubicati all'interno dell'Unione Europea o che sussista una delle quattro condizioni di cui sopra.

Nel caso di servizi Google, il trasferimento è garantito dal Privacy Shield.

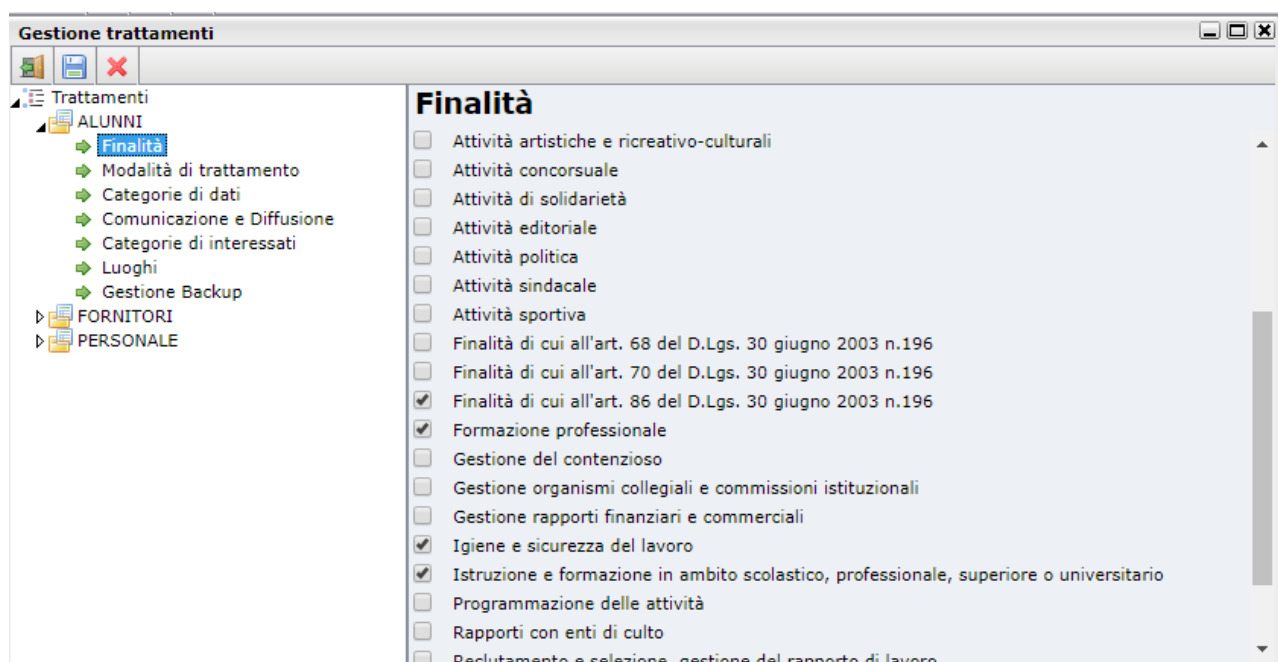
La lista degli aderenti al Privacy Shield è consultabile dal seguente link:

<https://www.privacyshield.gov/list>

Finalità, categorie di dati trattati, categorie di interessati, categorie di destinatari

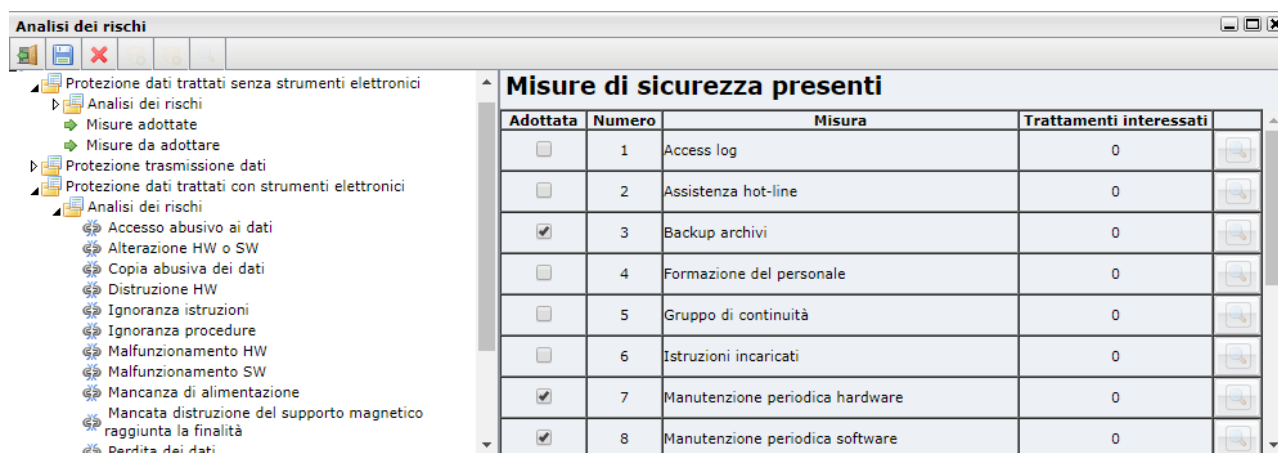
Per ciascun trattamento, vanno definite: finalità, categorie di dati trattati, categorie di interessati, categorie di destinatari.

Le informazioni di cui sopra possono essere inserite accedendo a Tabelle/Trattamenti/Gestione





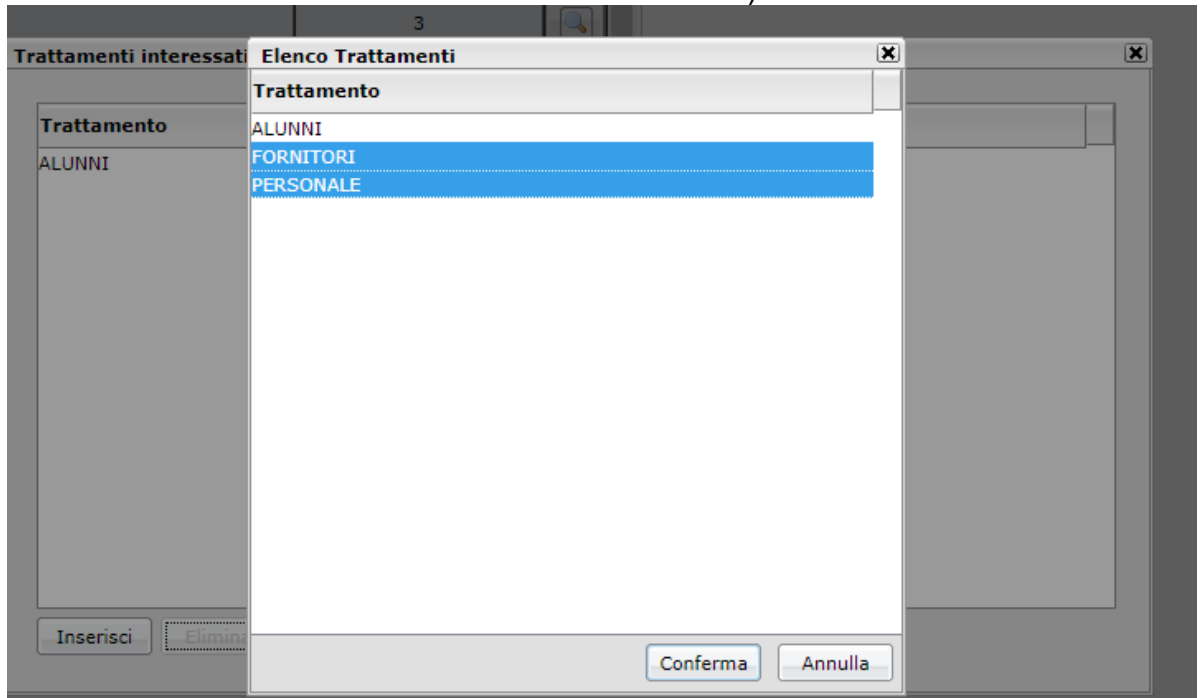
Ricognizione delle misure adottate

1. Da Azioni/Analisi dei rischi, selezionare l'ambito di interesse e procedere alla verifica delle misure adottate, aggiornando eventualmente l'elenco



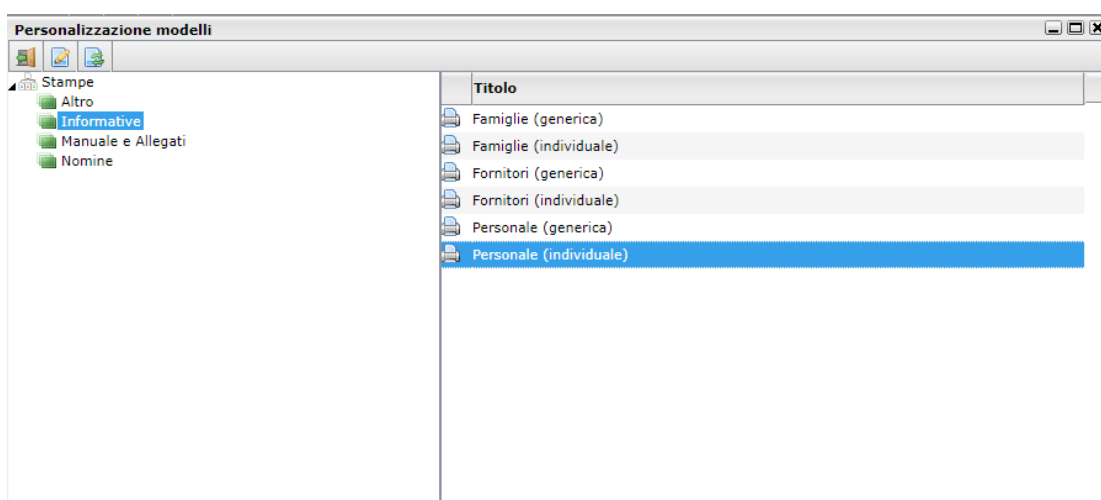
Nel caso di adozione di nuove misure:



- a) spuntare le azioni di interesse e cliccare sull'icona ;
- b) accedere ai trattamenti di interesse cliccando sull'icona ;
- c) cliccare sul pulsante "Inserisci" e selezionare i trattamenti di interesse (è consentita la multiselezione tramite i tasti Ctrl e Shift)

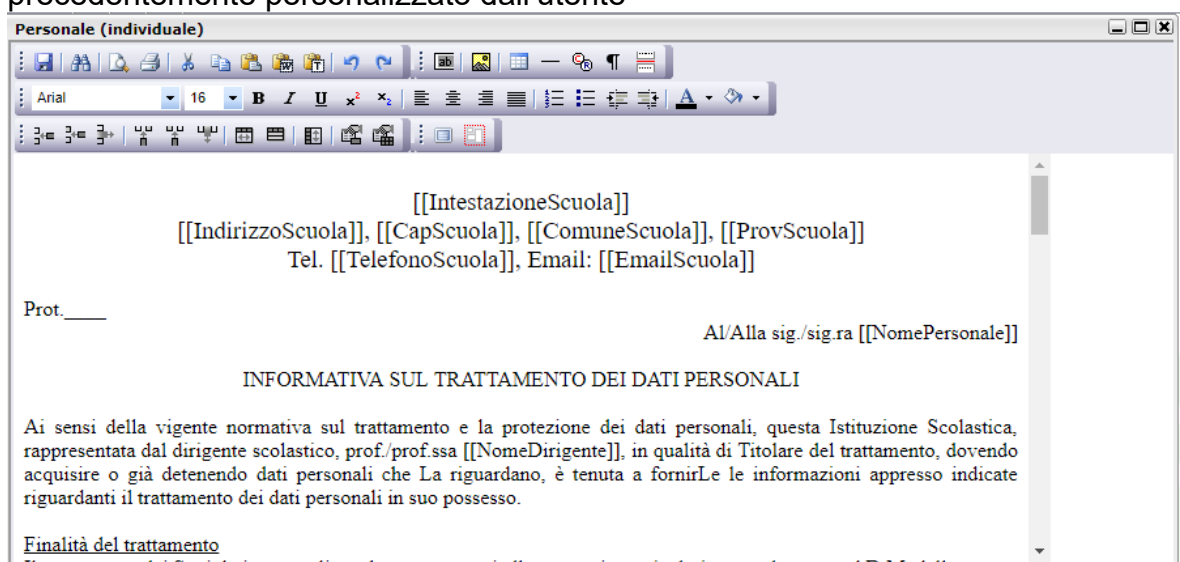


Adeguamento informative

1. Se i modelli di informativa non sono stati personalizzati dall'utente, è possibile produrre le informative aggiornate con le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 dal menù Stampe/Informative.
2. Per i modelli personalizzati dall'utente, è possibile ripristinare il modello proposto da Argo dal menù Altro/Personalizzazione/Documenti, seguendo le istruzioni:
 - a) cliccare su Informative e quindi sul modello da ripristinare



- b) cliccare sull'icona  per aprire il modello Argo
- c) salvare il modello, cliccando sull'icona  in modo da sostituirlo a quello precedentemente personalizzato dall'utente

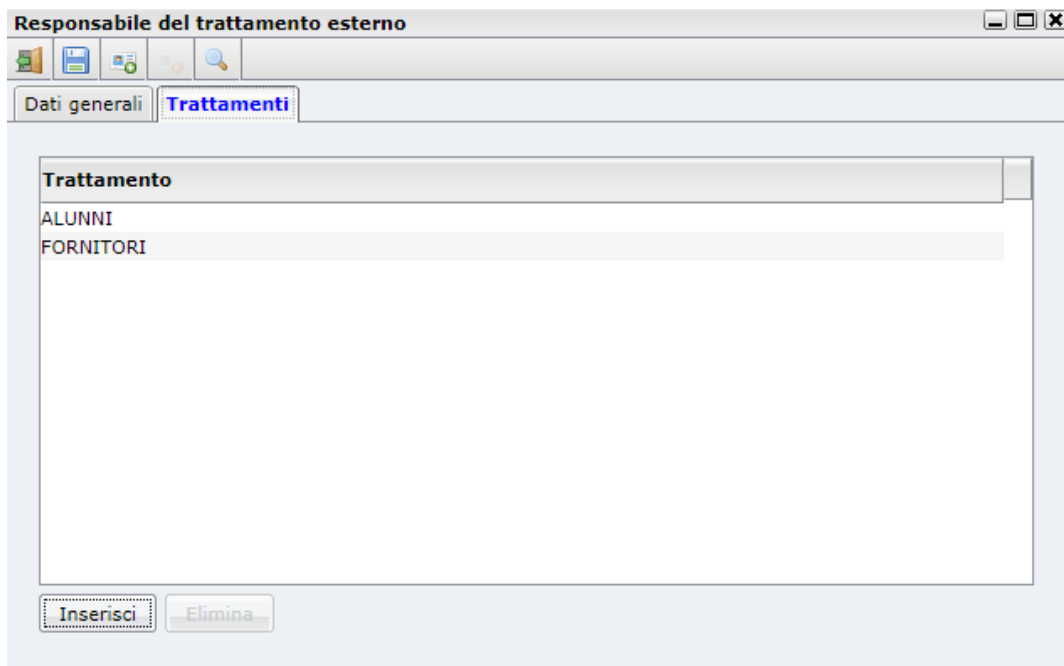


- d) procedere come al punto 1

Le informative possono essere inviate per email (es. nel caso dei fornitori) o pubblicate sul sito istituzionale (es. nel caso dell'informativa per gli alunni), o nell'intranet istituzionale (es. nel caso dell'informativa dei dipendenti).

Adeguamento incarico “Responsabile esterno del trattamento”

Con l'aggiornamento 1.10.0, è possibile – per ciascun incarico di responsabile esterno del trattamento – indicare i trattamenti affidati in outsourcing



L'informazione sarà riportata nel Registro delle attività di trattamento.

Elaborazione del registro delle attività di trattamento

Il Registro delle attività di trattamento viene elaborato dal menù Stampe/Manuale e allegati/Registro attività di trattamento.

Il documento va aggiornato ad ogni modifica delle informazioni in esso contenute (es. cambio responsabile protezione dati, cambio del rappresentante legale, aggiunta di nuovi trattamenti o adozione di nuove misure).

Il Registro può essere tenuto anche in formato elettronico.

Si consiglia di predisporre per la tenuta di tutta la documentazione relativa al sistema di protezione dei dati personali (manuale, allegati e nomine) un fascicolo informatico denominato “Gestione Privacy”, organizzato in sottofascicoli, secondo le revisioni della



Le Guide Sintetiche

documentazione, es:

Fascicolo: Gestione Privacy

Sottofascicoli:

- registri delle attività di trattamento;
- revisione del gg/mm/aaaa del sistema di gestione privacy;
- nomine responsabili esterni;
- nomine incaricati;

Si rimanda alla lettura del Manuale della Privacy (menù Stampe/Manuale e Allegati/Manuale della Privacy) per la descrizione degli adempimenti da assolvere ad ogni revisione del sistema di protezione dati adottato dall'istituzione scolastica.