

Gent.mo Dirigente,

stiamo organizzando dei seminari online gratuiti in seno all'incarico di DPO che ha siglato con noi. Sappiamo infatti che gli adempimenti relativi alla protezione dei dati sono parecchi e che difficilmente si riesce, in un unico incontro, ad entrare nei dettagli dei singoli aspetti.

Con alcuni moduli specifici miriamo a:

- ricordare agli addetti di segreteria tutti gli adempimenti e i moduli da utilizzare
- sensibilizzare gli attori coinvolti
- promuovere la formazione come principale mezzo per abbattere le probabilità di errore

Il corso intero include 6 Unità didattiche.

UD1 – Privacy nei rapporti con le famiglie

UD2 – Privacy nei rapporti con i fornitori

UD3 – Privacy nei rapporti con i dipendenti

UD4 – Misure di sicurezza informatica

UD5 – Gestione delle foto e dei video

UD6 – trasparenza vs privacy

Ogni UD durerà circa 2 ore (incluso un momento aperto alle domande).

Di seguito trova la descrizione delle singole UD e dei naturali destinatari per ciascuno di essi.

Per prenotarsi:

Per farlo, usi questo link: <https://forms.gle/34FZUvURvma4NFwr7>

NB: bisogna essere "loggati" con un account Google (va bene anche un eventuale account GSuite).

Il giorno prima del seminario spediremo alla vostra PEC e PEO il link e la password per partecipare all'incontro.

Inoltre, IL PRIMO MARTEDI DI OGNI MESE A PARTIRE DA MAGGIO2021 saremo disponibili online con un HELPDESK aperto, per circa 60 / 90 minuti, per rispondere alle vostre domande senza un macro-argomento di riferimento.

Ci auguriamo di avere sempre le risposte alle vostre domande.

In caso contrario, ci documenteremo e risponderemo successivamente.

L'helpdesk è a disposizione qui: <https://www.gotomeet.me/renatonarcisi>

(browser consigliato: CHROME)

Ci auguriamo di potervi incontrare online e, quanto prima, in presenza

Cordiali saluti

NetSense S.r.l.

PER TUTTE LE Unità Didattiche (UD):

Destinatari: DS, DSGA, ATA, collaboratori DS, vicari

le UD4, UD5 e UD6 potrebbero interessare più persone (si vedano i dettagli)

Si richiede alla scuola di poter organizzarsi in modo da non occupare più di 3 o 4 sessioni contemporanee.

Sarebbe auspicabile quindi

- organizzare più persone in diversi giorni

oppure

- organizzare più persone, nello stesso giorno, in ambienti ampi per evitare assembramenti con un solo PC e maxi schermo/LIM

UNITA' DIDATTICHE

UD1 – Privacy nei rapporti con le famiglie

Destinatari: DS, DSGA, Assistenti amministrativi (principalmente ufficio didattica)

Argomenti:

- Presentazione informativa e trafiletto informativo.
- Modulo da ritirare all'ingresso delle famiglie.
- Disclaimer per DAD.
- Gestione della privacy nei progetti educativi con soggetti esterni promotori (quali liberatorie, ecc).
- Rapporti con testate giornalistiche e altri.
- Servizi in aula da parte di professionisti richiesti da una famiglia.
- Immagini e Video (introduzione. L'argomento sarà oggetto di una UD a parte).

UD2 – Privacy nei rapporti con i fornitori

Destinatari: DS, DSGA, Assistenti amministrativi (principalmente ufficio contabilità)

Argomenti:

- Responsabili del trattamento / contitolari / titolari autonomi (i casi del medico competente, dell'assicurazione, dello psicologo per lo sportello di ascolto)
- Moduli da allegare ai contratti per i RdT (pena sanzioni. Es: quella appena erogata a Regione Lazio)
- Moduli da allegare ai contratti per i contitolari (accordo di contitolarità)
- Amministratore di sistema e di rete (se esterni)

UD3 – Privacy nei rapporti con i dipendenti

Destinatari: DS, DSGA, Assistenti amministrativi (principalmente ufficio del personale)

Argomenti:

- Modello organizzativo e piano di protezione
- Autorizzazione al trattamento (precedentemente: "incarico"), consegna delle istruzioni e modulo di ricevuta da ritirare a partire dalla presa in servizio del docente / supplente.
- Informativa ai dipendenti. Trafiletto informativo.
- Regolamento per DAD
- Amministratore di sistema e di rete (se interni)

UD4 – Misure di sicurezza informatica

Destinatari: DS, DSGA, Personale tecnico / animatore digitale / team digitale, figure in rappresentanza dei docenti

Argomenti:

- Gestione password con un software di tipo "password manager".
- Trasmissioni telematiche
- Misure in segreteria (crittografia, backup e virtualizzazione).
- Misure sulla rete dati (firewall e anti intrusione)
- Misure tecniche per le piattaforme DAD

UD5 – Gestione delle foto e dei video

Destinatari: DS, DSGA, Responsabile sito WEB, animatore digitale, figure in rappresentanza dei docenti

Argomenti:

- Differenza tra comunicazione dei risultati nella cerchia scolastica e diffusione (rif. Art.2-ter codice privacy): cosa è permesso e cosa no
- Le autorizzazioni e il diritto di opposizione da parte dei genitori
- Tecniche di produzione di foto e video pronti per la diffusione (sfumatura volti)
- Buone pratiche (best practice)

UD6 – trasparenza vs privacy

Destinatari: DS, DSGA, Responsabile sito WEB, tutti gli assistenti amministrativi

Argomenti:

- Procedure di accesso agli atti: breve panoramica tra 241/90, accesso civico semplice e generalizzato
- Conflitto e bilanciamento tra accesso agli atti e privacy
- I contratti e i CV: cosa si pubblica?
- Verbali e delibere: cosa si pubblica?
- Risultati scolastici (scrutini, ecc.): cosa si pubblica?

Non sono escluse ulteriori integrazioni al programma delle Unità Didattiche