Distretto Scolastico n. 27
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
L.S. – ISA - IPSIA
Via delle Ginestre, snc -
87055 San Giovanni in Fiore (CS)
*Tel. 0984/992265– C.F: **98113150787** - C.M.: CSIS078007*
e_mail: csis078007@istruzione.it–Pec: *csis078007*@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.liceisgf.edu.it - codice Univoco UFYKK7

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA)

Trattamento: videosorveglianza nella sede scolastica.

Versione: 1.0
Data: 8/10/2025
Titolare del trattamento: Istituzione scolastica in intestazione
Rappresentante del Titolare: Dirigente scolastico Dott.ssa Angela AUDIA
RPD/DPO: Ref. Dott. Anna CIMA
Amministratore di sistema: GIRIMONTE BERNARDO, GUARASCIO SALVATORE, GENTILE SAVERIO
Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. e) GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico e pubblici poteri); art. 32 GDPR (sicurezza); art. 4 L. 300/1970 (impianti audiovisivi); Provvedimento Garante 08/04/2010 e FAQ su videosorveglianza e scuola; Linee guida EDPB 3/2019 su dispositivi video.
Ambito di applicazione: sede LICEO SCIENTIFICO Via delle Ginestre, sede LICEO CLASSICO-SCIENZE UMANE Via Montenero,sede LICEO ARTISTICO C/da Ceretti pertinenze esterne, ingressi; corridoi interni.

1) Descrizione del trattamento

1.1 Finalità

- **Tutela della sicurezza di persone e beni**, prevenzione e dissuasione da atti vandalici, furti, intrusioni.
- **Ricostruzione di eventi** dannosi ai fini della sicurezza e dell'eventuale segnalazione all'A.G./F.O.
- **Esclusioni:** nessuna finalità di controllo a distanza dell'attività lavorativa né di monitoraggio del rendimento; nessuna profilazione; **vietati** riconoscimento facciale/analisi biometrica e **vietata** la registrazione audio.

1.2 Ubicazioni e orari di funzionamento

- **Telecamere esterne perimetrali** (ingressi, cancelli, recinzioni, cortili): **attive H24**, con registrazione **anche durante le attività scolastiche**. Configurate con **angolo visuale limitato** alle aree di pertinenza.
- **Telecamere interne nei corridoi**: **attive solo quando l'edificio è chiuso** (fuori dall'orario di attività scolastiche ed extrascolastiche).

1.3 Categorie di interessati

- Alunni, famiglie/visitatori, personale scolastico (docenti/ATA), fornitori, terzi che accedono alle pertinenze esterne.

1.4 Categorie di dati

- Immagini video (nessun audio).
- Dati particolari/sensibili**:** non previsti. **Divieto** di trattamenti biometrici.

1.5 Conservazione

- **Regola generale:** [48/72] ore (in base al rischio e al contesto), con sovrascrittura automatica.
- **Eccezioni:** estensione limitata e motivata (weekend/lunghi ponti/chiusure; richiesta A.G./F.O.); blocco conservazione su specifico evento.

- **Verifica periodica** della necessità dei tempi fissati e prova di effettiva cancellazione.

1.6 Destinatari / autorizzati

- **Interni:** DS e delegati formalmente incaricati.
- **Esterni:** F.O./A.G.; fornitore manutentore come **Responsabile esterno**. Nessuna cessione a terzi.

1.7 Consultazioni

- **RPD/DPO** consultato;
- **RSU/OO.SS.** o **Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL)** per gli adempimenti ex **art. 4 L. 300/1970**, ove dovuti;
- Informativa alla **comunità scolastica**.

2) Necessità e proporzionalità

2.1 Analisi delle alternative

- Rafforzamento **misure fisiche**: illuminazione, serrature, antifurto, controllo accessi: adottate/valutate.
- **Videosorveglianza** ritenuta necessaria come misura **residuale** e **proporzionata** vista la necessità di assicurare la sicurezza della comunità scolastica e del patrimonio della scuola.

2.2 Proporzionalità per area

- **Esterno (in orario scolastico):** inquadrare esclusivamente ingressi/perimetro; **no riprese indiscriminate di aree pubbliche**; posizionamento per **non seguire** sistematicamente gli spostamenti degli interessati.
- **Interno (corridoi, fuori orario):** off in orario di apertura; **no aule, bagni, spogliatoi**; cartellonistica interna/esterna; accesso escluso a non autorizzati.

2.3 Informativa e trasparenza

- **Cartelli** con pittogramma, titolare, finalità, tempi di conservazione, base giuridica, indicazione dell'informativa estesa sul sito.
- Informativa estesa in **linguaggio chiaro** per studenti e famiglie.

3) Valutazione dei rischi per i diritti e le libertà

Scala: Impatto (I) = Basso/Medio/Alto; Probabilità (P) = Bassa/Media/Alta; **Rischio** = combinazione qualitativa.

#	Evento temuto	Origine	Impatto	Probabilità	Rischio	Note
1	**Riprese non necessarie** di aree pubbliche	Errato posizionamento	Medio	Medio	**Medio**	Verifica/collaudo del posizionamento impianti di ripresa
2	**Attivazione interna in orario di apertura**	Errore configurazione/ manomissione	Alto	Bassa	**Medio**	Avvisi su stato on/off - verifica

3	**Accesso non autorizzato** a registrazioni	Credenziali deboli	Alto	Bassa	**Medio**	Registro accessi, VLAN, firewall
4	**Data breach** (furto NVR/supporti)	Furto fisico/malware	Alto	Bassa	**Medio**	Armadio chiuso, backup cifrati
5	**Conservazione eccessiva** oltre limiti	Configurazione errata/assenza verifica	Medio	Medio	**Medio**	Policy e test cancellazione
6	**Diffusione illecita** di estratti	Condivisione via chat/social	Alto	Bassa	**Medio**	Regole di estrazione, sanzioni
7	**Pregiudizio ai minori** (chilling effect)	Percezione sorveglianza	Medio	Media	**Medio**	Comunicazione chiara, limitazione angoli, off durante l'apertura
8	**Fornitore vede dati senza titolo**	Assistenza remota non controllata	Alto	Bassa	**Medio**	Accordi, autorizzazioni
10	**Uso delle immagini per fini disciplinari non pertinenti**	Function creep	Alto	Bassa	**Medio**	Regolamento interno, controllo DS

4) Misure di mitigazione (art. 25 e 32 GDPR)

Governance e giuridiche

- Delibera di **Consiglio d'Istituto** sul regolamento di videosorveglianza (finalità, aree, orari, ruoli).
- **Accordo con RSU/OO.SS.**, ove applicabile.
- **Nomina** del fornitore a **Responsabile esterno** (art. 28 GDPR).
- **Designazione incaricati**.
- **Registro dei trattamenti** aggiornato (art. 30).
- **Informative** (cartelli + estesa) e canale per l'esercizio dei diritti.
- **Divieti espressi**: audio, biometria, analisi comportamentale.

Tecniche e organizzative

- **Privacy by design**: scelta telecamere con **privacy mask/occlusione** e scheduler; no ottiche/zoom sproporzionati; posizionamento certificato in sede di collaudo.
- **Rete dedicata (VLAN)**, NVR/VMS **on-premise** in armadio chiuso, **cifratura at-rest** e **TLS** in transito; **backup cifrati**.

- **Controllo accessi**: password policy, lockout, timeout sessioni; log di ogni accesso/estrazione.
- **Monitoraggio**: alert su guasti/manomissioni, stato registrazione, spazio disco; verifica periodica **retention** e **sovrascrittura**.
- **Estrazioni**: procedura con **autorizzazione** DS, modulo motivazione, registro e conservazione su supporto custodito.
- **Test periodici**: verifica aggiornamenti firmware, cambio credenziali di default, hardening.
- **Pulizia ottiche** e **manutenzione** con tracciamento interventi.

Misure specifiche per minori

- Comunicazione "a misura di studente", icone/pittogrammi; minimizzazione aree riprese; esclusione costante di aule, bagni, spogliatoi, infermeria; off nei corridoi in orario scolastico.

5) Valutazione del rischio residuo

- A valle delle misure, il rischio per i diritti e le libertà è **residualmente Medio-Basso** per esterni e **Basso** per interni (grazie allo *off* in orario di apertura).
- La messa in esercizio **è condizionata** al perfezionamento degli adempimenti ex **art. 4 L. 300/1970** (ove applicabile) e all'adozione delle informative/cartelli.
- **Non è necessaria** consultazione preventiva del Garante (**art. 36 GDPR**) salvo introduzione di **tecnologie ad alto rischio** (es. analisi biometrica, monitoraggio sistematico su larga scala) o **residuo Alto** non mitigabile.

6) Piano di attuazione

Fase	Attività	Responsabile	Evidenze
1	Progettazione e planimetrie (aree, angoli, maschere)	Fornitore + RUP/DS	Tavole e schede telecamere
2	Regolamento interno + Delibera CdI	DS/Segretario	Testo approvato
3	Consultazione DPO	DS/DPO	Parere e documenti di supporto
4	Accordo RSU/OO.SS. (se dovuto)	DS	Verbale
5	Nomine ex art. 28, designazioni incaricati/AdS	DS	Decreti/atti
6	Installazione, hardening, collaudo	Fornitore	Verbale collaudo/check-list
7	Informative e cartellonistica	DS	Cartelli e pagina web
8	Avvio con verifica	DS/Incaricati	Report iniziale
9	Riesame DPIA al variare delle condizioni	DS/DPO	Verbale riesame

7) Informativa e cartellonistica (modelli)

Cartello semplificato (pittogramma):

Area sottoposta a videosorveglianza. Titolare: Scuola. Finalità: sicurezza di persone e beni. Base giuridica: art. 6.1.e GDPR. Tempi conservazione: [48/72] ore salvo esigenze di indagine. Diritti: artt. 15–22 GDPR. Informativa completa: sito web.

Informativa estesa (estratto):

Titolare e contatti; DPO; finalità; base giuridica; aree coperte; orari; tempi di conservazione; destinatari; diritti; modalità di esercizio; divieti (audio/biometria); riferimento al regolamento interno.

8) Regole operative per accesso ed estrazioni

- Accesso live/registrazioni consentito **solo a incaricati** nominati, con **account individuale**.
- Ogni consultazione è **tracciata**; riesame mensile dei log da parte dell'AdS.
- Estrazioni **solo su richiesta scritta motivata** (modulo interno o richiesta F.O./A.G.), con **doppia firma** (DS + delegato).
- **Divieto assoluto** di diffondere immagini via canali non istituzionali (chat, social, email personali).
- **Registro accessi/estrazioni** custodito dal DS.

9) Data breach e incident response

- Piano di risposta con **contatti h24**; contenimento; notifica al Garante entro **72 ore** (art. 33) e comunicazione agli interessati se a **rischio elevato** (art. 34).
- Procedure specifiche per furto NVR/supporti, compromissione credenziali, perdite di disponibilità.

10) Riesame periodico

- Audit annuale su: collocazione telecamere, maschere, orari, retention, log, efficacia misure.
- Aggiornamento DPIA in caso di modifiche (nuove telecamere, funzioni smart, variazioni orari/aree).

11) Conclusioni

Alla luce delle finalità limitate alla sicurezza, della **disattivazione degli interni in orario di apertura** e delle misure tecniche/organizzative previste, il trattamento risulta **necessario e proporzionato**. L'avvio è subordinato al completamento degli adempimenti **ex art. 4 L. 300/1970** (ove dovuti) e alla messa in opera delle misure previste. Il rischio residuo è **accettabile** (Medio-Basso) e **non** richiede consultazione preventiva del Garante, fermo il **divieto** di audio/biometria/analitiche avanzate.

13) Allegati

1. **Regolamento interno** per la videosorveglianza (testo completo).
2. **Verbale/Accordo** ex art. 4 L. 300/1970 con RSU/OO.SS.
3. **Designazione** incaricati.
4. **Schede telecamere** e **planimetrie** con angoli di ripresa.
5. **Informativa estesa** e **Cartelli**.

6. **Registro degli accessi** a live/registrazioni.