

POLICY INTERNA IN MATERIA DI VIDEOSORVEGLIANZA

del 12-01-2019

Visto il Regolamento UE 2016/679

Visto il d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018 e, segnatamente, l'art. 2-quaterdecies

Vista la l. 300/1970

Visto il d.p.r. 249/1998

Visto il provvedimento in materia di videosorveglianza del Garante per la protezione dei dati personali datato 8 aprile 2010

Considerata la mappatura del trattamento conclusasi nel mese di dicembre 2018, come emergente nella valutazione di impatto relativa all'impianto di videosorveglianza, qui integralmente richiamata per quanto concerne i riferimenti descrittivi dello stesso

Ritenuto di dover provvedere a formalizzare la prassi da seguire per poter legittimamente accedere alle registrazioni effettuate dalle telecamere installate presso il Liceo "Niccolò Copernico" di Pavia

SI DETERMINA QUANTO SEGUE

1) L'accesso al supporto di memoria contenente le immagini registrate può avvenire solo da parte di:

- Dirigente Scolastico pro-tempore;
- Persona/e autorizzata/e ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, con espressa delega agli specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali mediante l'impianto di videosorveglianza, fino alla revoca della designazione;
- Tecnico informatico pro-tempore dell'Istituto, una volta assunto un espresso impegno di riservatezza, e nel rispetto di quanto indicato al punto 2.

2) Il dirigente Scolastico pro-tempore e la/e persona/e autorizzata/e con espressa delega in materia di videosorveglianza possono accedere al supporto di memoria contenente le registrazioni solo nei seguenti casi:

- a-** per ottemperare ad una richiesta dell'Autorità Giudiziaria o della Polizia Giudiziaria;
- b-** in esito alla comunicazione, da parte di dipendenti, studenti, genitori, terzi, dell'avvenuta proposizione di denuncia/querela o esposto per fatti criminosi asseritamente avvenuti nel raggio di azione delle telecamere del Liceo "Copernico".

Si specifica che l'accesso al supporto di memoria (hard disk collegato al dvr), operazione necessaria al fine di salvare i file su altro supporto, è finalizzato ad estrarre copia dei file onde evitarne la cancellazione automatica. **L'accesso, come sopra descritto, non può mai tradursi in presa visione delle immagini**, ma semplicemente nella copia dei file al fine di consegnarli all'A.G. o alla P.G.

Il tecnico informatico pro-tempore dell'Istituto non può accedere autonomamente al supporto di memoria contenente i file delle registrazioni, né può effettuarne copia, salva espressa richiesta del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, della/e persona/e autorizzata/e con espressa delega in materia di videosorveglianza.

3) Il tecnico informatico pro-tempore dell'Istituto si impegna a riepilogare quanto prima al Dirigente ed alla/e persona/e autorizzata/e con espressa delega in materia di videosorveglianza la procedura per l'estrazione e copia delle immagini e a fornire agli stessi credenziali personali, al fine di poter provvedere, se del caso, anche in sua assenza, tenuto conto che il dispositivo di registrazione consente di conservare per mesi 6 i log di accesso;

4) Il tecnico informatico pro-tempore dell'Istituto, nei limiti di quanto strettamente necessario ed indispensabile per svolgere verifiche tecniche e/o la manutenzione dell'impianto di videosorveglianza e fermo il divieto di ogni eventuale tipo di accesso da remoto alle registrazioni, può entrare in contatto con i file salvati sul supporto di memoria, evitando se possibile ogni tipo di trattamento dati personali e non può estrarre copia delle registrazioni. Tali verifiche tecniche avverranno in presenza del D.S. o di Persona/e autorizzata/e ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, con espressa delega agli specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali mediante l'impianto di videosorveglianza

5) Nel caso in cui, ricevuta una comunicazione di cui al n. 2, lettera a) (comunicazione, da parte di dipendenti, studenti, genitori, terzi, dell'avvenuta proposizione di denuncia/querela per fatti criminosi asseritamente avvenuti nel raggio di azione delle telecamere del Liceo "Copernico"), si rendesse necessario, nelle more della ricezione di apposita richiesta dell'Autorità Giudiziaria o della Polizia Giudiziaria, evitare in via precauzionale che le registrazioni vengano automaticamente cancellate, occorre procedere come segue:

a. la persona offesa o comunque il soggetto legittimato **comunica alla Dirigenza** del Liceo l'intenzione di proporre o l'avvenuto deposito di denuncia/querela o esposto per fatti criminosi asseritamente avvenuti nel raggio di azione delle telecamere del Liceo "Copernico"

b. il dirigente Scolastico pro-tempore o la/e persona/e autorizzata/e con espressa delega in materia di videosorveglianza **chiede dimostrazione di quanto comunicato**, mediante consegna di copia o almeno presa visione ed annotazione degli estremi **entro 48 ore dalla data della comunicazione**;

c. nelle more, considerata la tempistica di conservazione delle registrazioni ed al fine di evitare in via precauzionale che le registrazioni vengano automaticamente cancellate, rendendo improcedibile ogni eventuale successiva richiesta dell'A.G. o della P.G., è possibile **salvare (senza presa visione delle immagini) la registrazione relativa al giorno ed alla fascia oraria rilevante su diverso supporto (chiavetta USB protetta con misure crittografiche e sulla quale non sono salvati file ulteriori a quelli necessari e rilevanti)**.

d. tale supporto di memoria andrà inserito in busta chiusa e conservato in cassaforte o armadio blindato. La password di sblocco di tale supporto andrà conservata in busta chiusa e in separato luogo sicuro.

e. entrambe le buste andranno **consegnate all'A.G. o alla P.G. in caso di richiesta**

f. qualora,

- decorso il termine di **24 MESI**, non venissero richieste a codesto Liceo le registrazioni preventivamente salvate secondo la presente procedura,

- così come nel caso in cui entro 48 ore dalla comunicazione di cui alla lettera b), non venisse fornita la prova dell'avvenuta proposizione di denuncia/querela o del deposito di esposto,

si procederà all'apertura della busta ed alla cancellazione sicura / distruzione del supporto di memoria, operazione della quale viene redatto apposito verbale.

6) Sono fatte salve eventuali esigenze in merito ad investigazioni difensive di cui all'art. 391 bis s.s. c.p.p., che andranno valutate, caso per caso, direttamente dal Dirigente Scolastico.

7) Qualora un supporto di memorizzazione dati dovesse essere dichiarato fuori uso, eliminato e sostituito in quanto non funzionante o comunque danneggiato, Dirigente e tecnico dovranno confrontarsi circa le modalità più sicure per la distruzione del supporto, onde evitare che terzi possano recuperare, in tutto o in parte, le registrazioni video ivi salvate e, di conseguenza, visionare le immagini, tenendo comunque conto che le registrazioni sono protette con misure crittografiche.

8) La presente policy dovrà essere conosciuta dal tecnico pro-tempore e da tutte le persone autorizzate ex art. 2-quaterdecies d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, con espressa delega agli specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali mediante l'impianto di videosorveglianza.

Tale policy è soggetta alle integrazioni e specificazioni che saranno ritenute opportune.

Pavia, 12-01-2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Mauro Casella

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.lgs. 39/1993 art.3 comma 2