



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CENTRO STORICO"
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Largo A. Gramsci, 3/4 – 47921 RIMINI (RN)
Telefono: 0541.78.23.75 Fax: 0541.78.47.96
Codice MIUR: RNIC817007 - C.F. 91142610400
C.FATT.PA: UFLU42 - C.IPA: icics_0
PEC: rnic817007@pec.istruzione.it E-MAIL: rnic817007@istruzione.it
SITO: www.centrostorico.edu.it

Questo istituto beneficia di:



RegVidSorv vers. 1.0 del 29/10/2019

Prot. vedi segnatura

REGOLAMENTO PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ALL'ESTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

(approvato con delibera del C.d.I. n. 107 del 29/10/2019)

Art. 1 Finalità

Le finalità che l'Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Rimini intende perseguire con il progetto di videosorveglianza sono quelle rispondenti ad alcune delle funzioni istituzionali che fanno capo alla responsabilità dell'Istituto, quali ad esempio il controllo e la sorveglianza degli accessi, nonché la prevenzione di eventuali atti di vandalismo sui beni appartenenti all'Istituzione scolastica o solo temporaneamente collocati all'interno della struttura.

Art. 2 Caratteristiche tecniche dell'impianto

Il sistema è costituito da una rete di videocamere a circuito chiuso, collegato alla rete intranet dell'Istituto. Le immagini fornite possono essere esaminate da remoto, esclusivamente dalle persone appositamente autorizzate, in orari di assenza dal servizio del personale o in giorni festivi, in presenza di segnalati allarmi per intrusione, incendio o altro. Le immagini sono visionabili dagli incaricati di cui al successivo art. 3.

Le n. 4 telecamere sono installate sulle pareti dell'edificio a vigilare il cortile esterno sul retro della scuola e, in particolare, la scala di sicurezza ivi presente.

Art. 3 Responsabile della gestione e del trattamento delle immagini

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento Europeo n. 679/2016, si individua nella persona del Dirigente scolastico il responsabile della gestione e del trattamento delle immagini, con il compito di vigilare sull'utilizzo dei sistemi e sul trattamento delle immagini e dei dati in conformità agli scopi perseguiti dall'Istituzione scolastica e alle altre disposizioni normative che disciplinano la materia, con particolare attenzione a quanto disposto in materia dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Il Dirigente scolastico designa e nomina gli incaricati a cui affida i compiti specifici e le prescrizioni per l'utilizzo dei sistemi.

Art. 4 Principi di pertinenza e di non eccedenza

Ai sensi del decreto legislativo. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento Europeo n. 679/2016 il trattamento effettuato mediante il sistema di videosorveglianza dell'Istituzione scolastica sarà improntato ai principi di correttezza, pertinenza e non eccedenza, liceità, necessità, proporzionalità e finalità e nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, alla identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali delle persone. Con particolare riferimento ai principi di pertinenza e non eccedenza dei dati trattati rispetto agli scopi perseguiti, le telecamere saranno installate in modo tale da limitare l'angolo visuale delle riprese, evitando, quando non indispensabili, immagini dettagliate, ingrandite o dettagli non rilevanti per non consentire la ripresa dei tratti somatici delle persone e di qualunque altro dettaglio idoneo alla loro identificazione. È comunque vietato divulgare o diffondere immagini, dati e notizie di cui si è venuti a conoscenza nell'utilizzo degli impianti, nonché procedere a qualsiasi ingrandimento delle immagini al di fuori dei casi regolati dal presente regolamento. È altresì vietato utilizzare le immagini che anche accidentalmente dovessero essere assunte, per finalità di controllo anche indiretto sull'attività professionale dei dipendenti, secondo il disposto dell'art. 4 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

RNIC817007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000365 - 13/01/2020 - 1.4.d - U

Art. 5 Accertamenti di illeciti e indagini di Autorità Giudiziarie o di Polizia

Qualora dovessero essere rilevate immagini di fatti che possano portare ad ipotesi di reato o di eventi rilevanti ai fini della sicurezza pubblica o della tutela ambientale, il responsabile interno, su richiesta del Dirigente Scolastico, può provvedere al recupero delle immagini. In tali casi, in deroga alla puntuale prescrizione delle modalità di ripresa di cui al precedente art. 4, l'incaricato potrà procedere agli ingrandimenti della ripresa delle immagini strettamente necessari e non eccedenti allo specifico scopo perseguito ed alla registrazione delle stesse su supporti magnetici. Alle informazioni raccolte ai sensi del presente articolo possono accedere solo gli organi di Polizia e l'Autorità Giudiziaria. Gli apparati potranno essere utilizzati anche in relazione ad indagini di Autorità Giudiziaria o di organi di Polizia.

Art. 6 Conservazione delle immagini e custodia dei supporti magnetici od ottici

Le registrazioni sono messe a disposizione dell'Autorità Giudiziaria o di altre pubbliche Autorità solo in presenza di provvedimenti da queste emanati. Le immagini eventualmente registrate in base all'articolo 5 devono essere immediatamente cancellate se il Dirigente scolastico non dovesse ritenere di darne informazione agli organi di Polizia o all'Autorità Giudiziaria.

Art. 7 Informativa

Della presenza del servizio di videosorveglianza si darà ampia informazione a mezzo di apposita cartellonistica e la presente informativa darà indicazioni su scopi e finalità del sistema di videosorveglianza alle famiglie degli studenti, agli operatori scolastici al momento dell'assunzione in servizio, e agli operatori di aziende che prestano servizio continuo o provvisorio nell'edificio.

Art. 8 Disposizioni di rinvio

Per quanto non dettagliatamente disciplinato nel presente documento, si rinvia a quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali e ai provvedimenti a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali.

Rimini, vedi segnatura

Il dirigente scolastico
Lorella Camporesi
(documento informatico firmato digitalmente)