



DPO e PCTO



Riunione nazionale CC3M 2/3 dicembre 2024 – Presidenza
INFN

Franca Masciulli

Definizioni

DPO (Data Protection Officer)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è una figura professionale prevista dal Reg. UE 2016/679 incaricata di garantire che vengano rispettate le normative sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR.

Il DPO si occupa di monitorare come vengono raccolti, usati e trattati i dati personali, assicurandosi che vengano rispettati i diritti di privacy degli individui.

Coopera con il Garante e funge da suo punto di contatto su ogni questione connessa al trattamento.

PCTO (Percorsi per le Competenze

Trasversali e per l'Orientamento)

Il **PCTO** prevede esperienze di alternanza scuola-lavoro, tirocini, corsi di formazione e altre attività pratiche.

L'obiettivo è sviluppare **competenze trasversali** e orientare gli studenti verso il mondo del lavoro o verso ulteriori studi.

Il valore dei **PCTO** nel formare le future generazioni è strettamente connesso alla missione educativa e di ricerca dell'INFN.



DPO



Riunione nazionale CC3M 2/3 dicembre 2024 – Presidenza INFN

Il trattamento dei dati personali nelle attività di PE INFN

Per lo svolgimento delle attività di Public Engagement l'Istituto deve rispettare le normative previste dal **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR)**, che regola:

la raccolta - l'archiviazione - l'uso e la protezione dei dati personali nell'UE

Il DPO monitora come vengono raccolti, usati e trattati i dati personali, assicurandosi che vengano rispettati i diritti di privacy degli individui.

Il trattamento dei dati personali nelle attività di PE dell'INFN deve rispettare i principi fondamentali del GDPR:

trasparenza, sicurezza, minimizzazione dei dati, e tutela della privacy degli interessati

L'INFN deve garantire che ogni fase del processo, dalla raccolta dei dati all'eventuale loro condivisione, sia gestita con la massima attenzione e rispetto della normativa.

Principali aspetti legati al trattamento dei dati personali nelle attività di public engagement INFN - 1

- **Finalità del trattamento:** I dati personali raccolti devono essere utilizzati solo per scopi specifici e legittimi, come la registrazione agli eventi, l'invio di informazioni relative a iniziative scientifiche, o la gestione delle comunicazioni con il pubblico.
- **Consenso:** Quando necessario, l'INFN deve ottenere il consenso esplicito da parte delle persone interessate prima di raccogliere e trattare i loro dati personali. Questo consenso deve essere libero, informato e specifico, e deve essere revocabile in qualsiasi momento.
- **Tipologie di dati trattati:** I dati personali che potrebbero essere raccolti includono informazioni di contatto (come nome, email, indirizzo), dati relativi alla partecipazione a eventi (come registrazioni e feedback), e, in alcuni casi, dati più sensibili, come quelli legati alla salute (ad esempio, per eventi che richiedono misure sanitarie particolari).
- **Trasparenza e informativa sulla privacy:** L'INFN deve fornire un'informativa chiara e facilmente accessibile sulle modalità di raccolta, utilizzo, conservazione e protezione dei dati personali. Questa informativa deve essere fornita al momento della raccolta dei dati.

Principali aspetti legati al trattamento dei dati personali nelle attività di public engagement INFN - 2

- **Sicurezza dei dati:** È necessario implementare misure di sicurezza appropriate per proteggere i dati personali da accessi non autorizzati, perdite o alterazioni. **L'INFN deve garantire che i dati vengano trattati in modo sicuro.**
- **Diritti degli interessati:** Gli individui hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, correggerli, cancellarli o opporsi al loro trattamento, come previsto dal GDPR. **L'INFN deve rispettare questi diritti e rispondere alle richieste degli interessati in modo tempestivo.**
- **Periodo di conservazione dei dati:** **I dati personali devono essere conservati solo per il tempo necessario per raggiungere le finalità per cui sono stati raccolti.** Successivamente, devono essere cancellati o anonimizzati, in conformità alle politiche interne dell'INFN e al GDPR.
- **Responsabilità e designazione di un DPO:** L'INFN ha un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), che si occupa di monitorare la conformità al GDPR, gestire i rischi legati alla privacy e fungere da punto di riferimento per coloro che desiderano esercitare i loro diritti.

Per approfondimenti: <https://dpo.infn.it/>

I nostri progetti di Public Engagement - 1

SCUOLE: Orientamento e PCTO, progetti di rango nazionale:

- Art & Science (secondaria II grado) <https://artandscience.infn.it/>
- Asimov (secondaria II grado) <https://www.premio-asimov.it/>
- Dark (secondaria II grado) <https://dark.infn.it/>
- HOPE (secondaria II grado)
- Master Class (secondaria II grado) <https://masterclass.infn.it/>
- Radiolab (secondaria II grado) <https://web.infn.it/RadioLAB/>
- OCRA (secondaria II grado) <https://web.infn.it/OCRA/>
- Lab2Go (secondaria II grado e docenti) <https://web.infn.it/lab2go/>
- INFN Kids (primaria) <https://web.infn.it/infn-kids/>
- TEATRO (secondaria II grado)

PORTALE WEB

- Scienza x Tutti <https://scienzapertutti.infn.it/>

I nostri progetti di Public Engagement - 2

FORMAZIONE, progetti di rango nazionale:

- Aggiornamenti (docenti secondaria I grado) <https://edu.lnf.infn.it/aggiornamenti/>
- Programma Docenti PID (docenti secondaria II grado) <https://pid.web.roma2.infn.it/>
- Inspyre (studenti secondaria II grado) <https://edu.lnf.infn.it/inspyre/>
- STAGE (studenti secondaria II grado)

FESTIVAL (l'INFN non è l'organizzatore diretto, può essere associato, espositore o altro)

- Festival Genova (pubblico generico) <https://www.festivalscienza.it/>
- Festival Camogli (pubblico generico) <http://www.festivalcomunicazione.it/>
- Play Modena (pubblico generico) <https://www.play-modena.it/>
- Salone del libro Torino (pubblico generico) <https://www.salonelibro.it/>
- Pint of Science (pubblico generico) <https://pintofscience.it/>
- Fiera Didacta (docenti) <https://fieradidacta.indire.it/it/>

PUBBLICO: HEPSCAPE! Game

Categorie di dati

Dati anagrafici

Dati di contatto

Dati di accesso e di identificazione

Dati di pagamento

Dati connessi a servizi di comunicazione elettronica

Dati relativi a documenti di identificazione

Dati che rivelano l'origine razziale o etnica

Dati che rivelano le opinioni politiche

Dati relativi alla salute

Dati che rivelano le convinzioni religiose o filosofiche

Dati relativi all'orientamento sessuale

Dati relativi a condanne penali, a reati o misure di sicurezza

■ Dati comuni

■ Dati particolari

■ Dati giudiziari

Tre ipotesi

Titolari autonomi del trattamento

Persone fisiche o giuridiche la cui **attività è definita dettagliatamente da norme di legge** e per lo svolgimento della cui attività sono **specializzati e appositamente autorizzati**

Contitolari del trattamento

Persone fisiche o giuridiche o autorità pubbliche con cui **determiniamo congiuntamente** le finalità e i mezzi del trattamento

Responsabili del trattamento

Coloro che effettuano un trattamento **per conto** del Titolare

Titolari e Contitolari del trattamento

Con i Titolari autonomi non abbiamo bisogno di definire apposite o ulteriori discipline di trattamento

Con i Contitolari è necessario definire la disciplina del trattamento



I principi di protezione



Liceità, correttezza, trasparenza



Limitazione della finalità: la raccolta è consentita solo per finalità determinate, esplicite e legittime



Minimizzazione: i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati



Integrità e riservatezza: identificazione degli interessati solo per il periodo necessario a raggiungere le finalità del trattamento



Limitazione della conservazione: i dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati solo per il periodo necessario a raggiungere le finalità per le quali sono trattati



Esattezza: i dati devono essere esatti e se necessario aggiornati e devono essere adottate misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti

COME CI DOBBIAMO COMPORTRARE?

EVENTI/ATTIVITA' di PE --> Informativa sul trattamento dei dati personali per eventi organizzati dall'INFN (ITA/ENG)

da rendere ai partecipanti al momento della loro iscrizione al nostro evento/attività di PE, può essere adattata. Le parti evidenziate in giallo potranno essere omesse qualora i contenuti indicati non siano di interesse per un particolare evento.

FIRMA: non creare carta, è sufficiente inserire il contenuto dell'informativa in una pagina web da rendere disponibile al momento dell'iscrizione all'evento/attività e in cui poter gestire i vari consensi con un click

NB: L'iscrizione dei singoli partecipanti a un progetto/attività di terza missione, con l'espressa accettazione delle modalità di trattamento dei dati personali tramite il modulo messo a disposizione dal DPO, è un'azione necessaria nel rispetto della normativa vigente. **Registrazione studenti: nome, cognome, scuola, provincia e consenso accettato --> **PROVVEDERE AL PIU' PRESTO – NON OLTRE IL 2025 – GDL registrazione scuole + PCTO****

SITI WEB di ciascun progetto/attività --> verificare che sia presente l'informativa cookies

il link attraverso il quale è possibile verificare eventualmente cosa manca/come variare il nostro sito web è il seguente:
<https://dpo.infn.it/documenti-dpo/privacy-policy-web/>

QUESTIONARI --> Informativa per il trattamento dei dati raccolti tramite questionario

da rendere ai partecipanti prima della compilazione del questionario

La raccolta ordinata dei moduli firmati e di ciò che ne consegue e per ciascun Progetto è in carico ai Responsabili dei Progetti medesimi.

Dopo la raccolta dei consensi cosa fare?

- **Periodo di conservazione dei dati:** I dati personali devono essere conservati solo per il tempo necessario per raggiungere le finalità per cui sono stati raccolti. Successivamente, devono essere cancellati o anonimizzati, in conformità alle politiche interne dell'INFN e al GDPR. **Non infrangere il principio della minimizzazione: 2 anni sono più che sufficienti.**
- **Gli eventi registrati** potranno essere conservati sul sito web istituzionale o su tutti i canali di comunicazione ufficiali dell'INFN per un periodo massimo di due anni, successivamente ai quali saranno tenuti per finalità di studio, archivio e ricerca scientifica.
- **Proteggere** i dati personali da accessi non autorizzati, perdite o alterazioni. L'INFN deve garantire che i dati vengano trattati in modo sicuro. Si raccomanda di non usare programmi con account privati, non usare fogli excel. Diversamente siamo totalmente fuori dalla protezione dei dati personali. **Usare i sistemi che l'INFN ha a disposizione, non usare account personali.**
- **Se si organizza un evento la cui gestione è affidata a un altro soggetto** dobbiamo sapere in che modo opererà questo soggetto. Bisogna disciplinare questo rapporto con quel soggetto terzo, bisogna che sia vincolato a misure di tutela non inferiori a quelle che noi utilizziamo.
- **Mailing list/singoli indirizzi email:** i dati acquisiti devono essere utilizzati strettamente per la finalità per cui si è acquisita informativa. **L'indirizzo di posta elettronica è un dato personale e non può essere divulgato a piacimento**, si rischia di dover pagare una multa e di dover rimediare al danno causato, ad esempio provvedendo alla rimozione della comunicazione con cui sono stati diffusi i dati personali.

PCTO



Riunione nazionale CC3M 2/3 dicembre 2024 – Presidenza INFN

PCTO in breve

Il PCTO prevede

- **Stage e tirocini** - Gli studenti partecipano a periodi di tirocinio in aziende, enti pubblici, associazioni, istituzioni, etc.
- **Progetti in collaborazione con aziende** - Collaborazioni con realtà aziendali o professionali che offrono esperienze di apprendimento in contesti reali.
- **Attività di orientamento** - Programmi che aiutano gli studenti a conoscere meglio le proprie inclinazioni e a orientarsi rispetto alle scelte future (università, lavoro, etc.).

Gestione del PCTO da parte delle Scuole

- Le scuole sono tenute a **pianificare e registrare** le attività PCTO, assegnando un tutor scolastico e collaborando con le aziende/enti che accolgono gli studenti.
- Le attività devono essere **monitorate e valutate**, con un sistema di registrazione dei progressi dello studente.

Monte ore del PCTO nel triennio per studente

- Licei: **almeno 90 ore**
- Istituti tecnici: **almeno 150 ore**
- Istituti professionali: **almeno 210 ore**

Elementi essenziali per l'attivazione dei PCTO con l'aggiornamento normativo del D. lgs n. 48 del 2023 (cd. Decreto Lavoro): OBBLIGO INTEGRAZIONE DVR

- **Confronto tra la Scuola e l'Istituto per** individuare attività e contenuti per impostare l'eventuale percorso;
- **Designazione di un referente** competente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- **Attivazione/aggiornamento della Convenzione:** Integrare la Convenzione con il **Documento di Valutazione dei Rischi** della propria Struttura INFN con una sezione specifica dedicata alle misure di prevenzione e i dispositivi di protezione per i ragazzi; l'Integrazione è fornita alla Scuola ed è allegata alla Convenzione;
- Se lo studente necessita di **DPI**, la Struttura ospitante dovrà fornirli e assicurarsi che l'utilizzo sia preceduto da adeguata formazione;
- **Nel PCTO non devono essere previste attività che esponano gli studenti a rischi per la salute e sicurezza che rendano necessario l'utilizzo di dispositivi di III categoria, ad eccezione del rumore.**

Elementi essenziali per l'attivazione dei PCTO con l'aggiornamento normativo del D. lgs n. 48 del 2023 (cd. Decreto Lavoro): DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Convenzione: il modello di convenzione è disponibile tra i documenti CC3M.

La scuola deve restituirci firmati sia la Convenzione sia il DVR per accettazione.

Alcune Strutture INFN hanno adeguato le Convenzioni già attive come richiesto dalla normativa e, con il supporto imprescindibile del locale SPP, hanno elaborato la seguente documentazione:

- Schede di riepilogo dei processi lavorativi (16 pagine per LNL)
- Schede di riepilogo delle attrezzature (19 pagine per LNL)
- Estratto del DVR su lavoratori minorenni, studenti, PCTO

Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

Il **DVR**, allegato alla convenzione, deve necessariamente riportare:

- i compiti effettivamente assegnati agli studenti in PCTO;
- i rischi per la salute e sicurezza a cui potranno essere esposti gli studenti;
- le relative misure di protezione e prevenzione;

Tenendo conto della:

- mancanza di esperienza e consapevolezza, maturità psico-fisica incompleta, età e genere dello studente;
- organizzazione interna del lavoro dell'azienda ospitante (ad es. turni, pause, situazioni di “iper-afflusso” di ordinativi, manutenzioni programmate, etc.);
- interazione con l'ambiente di lavoro e le attrezzature presenti;
- quantificazione dei rischi per la salute e sicurezza legati ai punti precedenti;
- formazione, DPI ed eventuale sorveglianza sanitaria necessari.

Linee Guida per l'Orientamento, finalità e Piattaforma UNICA

Raccordo tra I e II ciclo di istruzione e formazione, favorire l'accesso all'istruzione terziaria

Dall'anno scolastico 2023 – 2024

- le **scuole secondarie di I grado** attivano in tutte le classi, moduli di orientamento formativo **di almeno 30h**, anche extra curricolari;
- le **scuole secondarie di II grado** attivano:
 - moduli di orientamento formativo di almeno 30h, anche extra curricolari, nelle classi I e II;
 - moduli curricolari di orientamento formativo di almeno 30 ore per anno scolastico, nelle classi III, IV e V;

La progettazione didattica si realizza anche attraverso collaborazioni che valorizzino l'orientamento come processo condiviso (per esempio con gli ITS Academy, le Università, ...)

Grazie per l'attenzione



Riunione nazionale CC3M 2/3 dicembre 2024 – Presidenza INFN