



*Associazione Italiana
Castorini*

Vademecum del Capo Colonia

La gestione dei dati personali

Versione 1.0





INTRODUZIONE

La gestione dei dati personali ha, da qualche anno, assunto una notevole rilevanza in quasi tutti i settori.

Partiamo da un assioma:

SE RITENIAMO CHE IL RISPETTO DELLA NOSTRA PRIVACY SIA UN DIRITTO SACROSANTO ALLORA DOBBIAMO ESSERE DISPOSTI A FATICARE UN PO' PER RISPETTARE ANCHE IL DIRITTO ALTRUI.

Il rispetto delle norme sulla privacy è obbligatorio e la non ottemperanza è perseguibile in sede civile e penale.

Non trascurate quindi questo aspetto perché potreste incorrere in spiacevoli conseguenze





AIC E GRUPPI SCOUT : AD OGNUNO LE SUE RESPONSABILITA'

I soci dell'AIC sono i Gruppi Scout non i singoli bambini.

L'AIC gestisce in prima persona i dati personali:

- delle schede delle staff inviate ad inizio anno scout
- degli iscritti agli eventi di formazione
- degli iscritti agli eventi associativi (Assemblea /Convegno)
- degli iscritti ad altri eventi nazionali

L'AIC designerà quindi un proprio "Responsabile del Trattamento dei dati" che prenderà in carico questi dati e **solo di essi potrà quindi essere ritenuta responsabile.**

I castorini sono sotto la responsabilità della Comunità Capi e quindi il Gruppo scout è responsabile della raccolta, gestione, ed utilizzo dei dati dei singoli bambini e dovrà quindi attrezzarsi per gestire la conservazione e la protezione sia delle informazioni cartacee che di quelle registrate su supporti informatici.

Ogni gruppo scout dovrebbe avere quindi almeno un "Responsabile del Trattamento dei dati".

Il Responsabile Nazionale potrà interfacciarsi con i Responsabili dei singoli gruppi per gestire al meglio i dati di sua competenza e per confrontarsi sulle modalità di raccolta e conservazione dei dati.





COMPITI DEL "RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO" DEI DATI PERSONALI.

Il Regolamento sulla conservazione dei dati sensibili ai sensi del Regolamento Europeo N. 2016/679 (GDPR) descrive puntualmente i compiti e le responsabilità delle varie tipologie di soggetti deputati al trattamento dei dati.

Richiamiamo l'attenzione sulle implicazioni di alcune di essi:

a) Raccolta dei dati

Il Responsabile cura la raccolta dei dati indispensabili per lo svolgimento delle attività. Cura inoltre che tutti coloro che partecipino alle attività dei Castorini abbiano visualizzato l'informativa Privacy e compilato e firmato il modulo privacy.

b) Archiviazione dei dati

I dati sensibili dei Minori devono essere accuratamente raccolti, gestiti e conservati.

Abbiamo tutti bisogno di richiedere dei dati "sensibili" come ad esempio i dati medici. Questi dati fanno parte dei dati personali di cui il "Responsabile del Trattamento" è responsabile. Egli può affidare temporaneamente questi dati ai capi direttamente interessati (Staff) dopo averli istruiti sulla loro conservazione.

I dati cartacei vanno conservati in luoghi protetti da appositi sistemi di sicurezza (Armadi chiusi etc) mentre i dati digitali vanno adeguatamente protetti (cartelle con password, sistemi di antivirus e anti spyware etc).





c) Diritti di immagine

Ognuno ha il diritto di autorizzare o meno l'utilizzo della propria immagine e, nel caso di genitori, di quella dei propri figli.

L'espressione di questo diritto, per quanto riguarda gli appartenenti alle colonie AIC, dovrà essere esplicitata nella compilazione del "Modulo per l'espressione del consenso al trattamento dei dati personali" che dovrà essere compilato da chiunque partecipi alle attività di una Colonia (Capi, Rover/Scolte in servizio, altri adulti in servizio e bambini)

Il "Responsabile del Trattamento" dovrà tenere un elenco di tutti gli associati che NON abbiano acconsentito all'utilizzo dei diritti di immagine (punto 2-b del modulo) e **dovrà quindi impedire che le loro immagini siano fornite ad altri soggetti per qualunque tipo di utilizzo anche a scopo gratuito (giornalini, siti di gruppo, social network) o che siano inviati ai servizi centrali dell'AIC per usi di promozione di immagine (Sito AIC, social network associativi).**

Si raccomanda la sensibilizzazione di tutte le staff sul fatto che detenere su propri mezzi cartacei o informatici e soprattutto diffondere immagini di minori in situazioni imbarazzanti o in presenza di nudità oltre al fatto di essere decisamente antieducativo è vietato e si rischia di incorrere in reati molto gravi.

d) Denuncia per furto o intrusione informatica

Il "Responsabile del Trattamento" qualora rilevi che ci sia stata una effrazione negli apparati fisici o una intrusione nei sistemi informatici dovrà fare entro 72 ore apposita denuncia agli uffici del Garante della Privacy.





COMPITI DEL CAPO COLONIA.

a) Individuazione del "Responsabile del Trattamento"

Il Capo Colonia dovrà far sì che nella sua Comunità Capi venga istituita questa figura (se non esiste già).

b) Raccolta dati

Il Capo Colonia dovrà curare con lui la stesura dei moduli di raccolta dati ritenuti indispensabili per la conduzione delle attività della Colonia (Schede mediche, schede familiari etc).

Dovrà quindi far sì che tutti i genitori compilino correttamente queste schede insieme all'Informativa e Modulo Privacy inviati da AIC

Dovrà quindi raccogliere questo materiale e consegnarlo al "Responsabile del Trattamento"

c) Presa in carico dei dati occorrenti alle proprie attività

Il "Responsabile del Trattamento" può autorizzare infatti Capi unità a tenere materiale che sia necessario per il normale svolgimento delle attività di Branca (schede mediche etc).

Il Modulo Privacy dovrà invece rimanere al "Responsabile del Trattamento"

d) Gestione elenco degli iscritti che NON hanno acconsentito all'utilizzo delle immagini

Il "Responsabile del Trattamento" produrrà questo elenco consegnandolo al Capo Colonia.

Insieme dovranno curare che le immagini di questi minori non vengano utilizzate nemmeno per fini di attività promozionale del gruppo (siti, pagine facebook, foto su giornalini locali etc) o inviate ad AIC (sito, pagina facebook)





"L'INFORMATIVA ED IL MODULO PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI" DI AIC

Richiamiamo l'attenzione su alcune implicazioni del Modello Privacy dell'AIC.

Il presente modello è stato creato per adeguare alle norme della Privacy le informazioni di tutti coloro che svolgano una attività secondo il metodo dei Castorini. Ecco alcune importanti osservazioni:

- a) Il modulo "CAPI E ADULTI IN SERVIZIO" deve essere fatto visionare , compilare e firmare da tutti i maggiorenni (capi, appartenenti MASCI, adulti e rover maggiorenni¹ che si troveranno a fare servizio in colonia

- b) IL Modulo "MINORI" Deve essere fatto visionare, compilare e firmare da entrambi i genitori dei bambini iscritti in colonia e dai genitori dei rover/scolte minorenni in servizio in colonia

- c) Il modulo AIC deve essere comunque compilato da tutti coloro che svolgano una attività continuata con i castorini (bambini, Capi, Rover/Scolte in servizio, adulti etc.). Chi avrà compilato altri moduli (AGESCI, MASCI etc,) dovrà comunque compilare anche il modulo AIC. Chi svolga una attività saltuaria (Cambusieri, capi di supporto una tantum etc.), dovrà compilare il modulo solo se si trovi ad essere inserito nel materiale fotografico o video utilizzato su siti, piattaforme social etc.

- d) La validità del modulo va dal momento della firma sino a che:
 - permanga il rapporto con AIC
 - non si faccia specifica richiesta di cancellazione.

¹ L'art. 8 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) consente, in alcuni casi, l'abbassamento dell'età in cui è possibile prestare il proprio consenso in maniera autonoma, derogando al limite dei 18 anni. In attesa di ulteriori chiarimenti è fortemente consigliato far firmare autonomamente il modulo privacy solo a chi ha raggiunto la maggiore età.





e) I moduli devono essere conservati a meno che l'interessato non ne faccia specifica richiesta di cancellazione

f) Deve essere chiaro che firmando la sezione "2 A" si attesta di aver preso visione dell'informativa.

g) chi decidesse di non firmare la sezione 2 A **non può far parte dei Castorini**

In questo modo infatti non sareste autorizzati a raccogliere, gestire e conservare alcun dato dei bambini, nemmeno ad esempio le schede mediche

h) se qualcuno decidesse di non firmare la sezione "2 B":

- vi impedirebbe di pubblicare dati o anche semplici foto su chat, social, siti del gruppo etc
- Vi obbligherebbe ad escludere o oscurare foto del bambino che vengano inviate a qualche organismo o struttura nazionale

i) Deve essere firmato da entrambi i genitori o da chi detiene la patria potestà del bambino

Questo vuol dire che in caso di bambini di genitori separati va attentamente verificato chi sia il genitore affidatario e, in caso di affidamento congiunto va firmato da entrambi così come ad entrambi andranno inviate tutte le comunicazioni.

