

TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 e 14 GDPR

Destinatari: genitori o esercenti la patria potestà degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione

Ai Genitori/tutori dell'alunno/a: _____ CF: _____

Gentile Signore/a,
è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondoquanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi enunciati nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioniamministrative, che didattiche, che ausiliarie.

1) Finalità istituzionali del trattamento
I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia **l'alunno/a** che i **genitori o chi esercita la potestà genitoriale**. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno della nostra struttura. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazionedell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente: R.D. 653/1925, Legge 104/1992,D.Lgs.297/1994, DPR 275/1999, Legge 53/2003, Legge 107/2015 e normativa collegata, successivamente emanata ed in vigore (di seguito **Normativa**). Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione e trasparenza (L. 241/1990, DPR 445/2000 e DL 42/2004, DL 33/2013, Dl 97/2016) vengono conservati fino a 10 anni dalla cessazione del rapporto.

2) Dati riservati e riservati particolari (ex dati sensibili)
Ai sensi dell'articolo 9GDPR si considera dato particolarequalunque informazione riguardante una persona fisica,i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, datibiometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Idati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziari sono equiparati ai dati sensibili. I trattamenti dei dati personali e particolari vengono effettuati dalla Pubblica Amministrazione solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dipubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

3) Comunicazioni
I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dallaNormativa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati mediante l'affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. La comunicazione verso altri soggetti della Pubblica Amministrazione o verso altri soggetti privati è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo del lavoro (scuola secondaria).
Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al necessario esplicito consenso.

4) Conferimento
Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento di pratiche



burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per la Scuola di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

5) Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017.
Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare.
I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel GDPR. In taluni casi particolari, ci sono soggetti esterni che eseguono il trattamento dati in qualità di Titolari autonomi.

6) Trattamenti particolari

In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche particolari, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.
Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali la scuola debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno esserecomunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.
Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative all'alunno/a. Verranno creati, modificati e consultati PDP (Piano Didattico Personalizzato) e PEI (Piano Educativo Individualizzato). Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo** che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore o dal tutore per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.

7.Registro elettronico,Didattica a Distanza e Didattica Digitale Integrata

l'Istituto si avvale di servizi esterni per la gestione elettronica dei registri di classe, dei registri dei docenti e di strumenti complementari alla didattica tradizionale, definita DaD e DDI. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza, l'Istituto ha adottato servizi esterni per la gestione degli strumenti di cui sopra, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del singolo servizio è stato inquadrato comeResponsabile esterno o alla sussistenza dei presupposti come Titolare autonomo. Tale soggetto fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente scolastico in qualità di Titolare dei trattamenti.

8.Immagini e riprese filmate– registrazione di lezioni sincrone ed asincrone

Per disposizione Ministeriale o per scelta autonoma dell'Istituto, è possibile che vengano effettuate lezioni sincrone tra la classe e gli alunni costretti a casa per ragioni sanitarie e/o organizzative. Per agevolare la fruibilità dei contenuti delle lezioni, è possibile che si disponga la registrazione di queste sessioni sincrone, o che si proceda a riprese audio-video (registrazioni di lezioni asincrone) o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa attività risponde a delle necessità didattiche, anche a garanzia del diritto allo studio quali strumenti



compensativi in favore di alunni certificati BES/DVA, in altri casi al solo fine di documentare le attività svolte. L'ambito di diffusione delle immagini e delle registrazioni audio-video è esclusivamente interno alla scuola e funzionale alle finalità descritte al punto 1).
In taluni casi, l'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, giornalisti o mezzi di comunicazione, al fine di pubblicizzare le attività specifiche svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori.
In caso pervengano richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate.
Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.
Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti. Si aggiungono a quest'ultimo elenco i trattamenti che avvengono sulla base del consenso espresso dall'interessato per pubblicazione di materiale audio-video anche sui social.

9.Sportello psicologico, pediatra e medici ATS

In caso di attivazione di questi servizi, lo Psicologo, come il Pediatra o Medico di comunità di ATS, ricopre il ruolo di autonomo Titolare del trattamento dei dati pertanto l'informativa e la modulistica per l'eventuale rilascio del consenso ai sensi del GDPR in ordine alla natura del trattamento dei dati trattatati, alle finalità ed a tutti gli obblighi di tutela è da lui fornita direttamente.
Per lo svolgimento di detta attività negli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione scolastica è possibile che lo psicologo o il Medico, si avvalgano di collaborazioni di soggetti appositamente autorizzati per le attività di trattamento dati.

10. Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati

Titolare dei trattamenti è il Dirigente Scolastico domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.
RPD, Responsabile della Protezione dei Dati è Ambrostudio Servizi Srls di Milano che risponde alla mail info@ambroservizi.it.
Responsabile dei trattamenti amministrativi è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

11. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto.

12. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie.



Il Dirigente Scolastico
Liceo Ginnasio Statale “G. Parini”

_____

Il Genitore / Tutore / Studente

_____

Nel caso di genitore o tutore la firma è riportata ai sensi dell’art. 316, comma 1, e dell’art. 337 ter, comma 3, del Codice Civile, lafirma presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori. Nel caso di Studente maggiorenne è sufficiente riportare la sua firma.

Per ricevuta e visione di questa informativa

data_____