



INFORMATIVA

(ai sensi degli art.13 Paragrafo 1 e art. 14 Paragrafi 1 del GDPR 679/2016)

INFORMATIVA PER ALUNNI E LORO FAMILIARI

Dematerializzazione delle istanze

Prima di recarsi fisicamente a Scuola, verificare se, sul sito istituzionale, è presente una modulistica ad "hoc", che consente di "dialogare" con gli uffici di segreteria ed ottenere il servizio richiesto.

Comunicazioni con la segreteria scolastica

E' necessario telefonare, negli orari d'ufficio, o inviare una email alla segreteria scolastica. I contatti di riferimento istituzionale (tel, email, pec, ecc. sono reperibili sul sito dell'istituzione Scolastica.

Si precisa che lo sportello per il pubblico è soggetto ad orari e restrizioni

PREMESSA

La presente informativa viene effettuata tenendo conto degli articoli 13 e 14, paragrafi 1, del Regolamento Europeo (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 nonché della pubblicazione, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, il 19/09/2018, del Decreto n. 101/18 del 10 agosto 2018, che definisce le integrazioni al Regolamento.

Gli studenti e i loro familiari, nella loro veste di Interessati, hanno ampia facoltà di prenderne adeguata visione e, qualora lo ritenessero necessario, possono chiedere chiarimenti e delucidazioni agli Uffici di segreteria, nelle modalità temporali, pubblicizzate sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali degli alunni e, all'occorrenza, dei loro familiari, per la definizione del curriculum scolastico, è finalizzato alle attività istituzionali dovute (insegnamento, orientamento, formazione, organizzazione, amministrazione), in ossequio agli obblighi di leggi e di regolamenti.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali è giustificato da ragioni di natura giuridica e, in linea di massima, per adempiere agli obblighi che scaturiscono dall'osservanza di leggi, regolamenti e/o normative nazionali e comunitarie.

Sulla base dell'art. 4, quando il consenso non è esplicitamente richiesto, verrà data accurata e dettagliata informativa all'interessato.

Per finalità di trattamento, diverse da quelle istituzionali obbligatorie, è richiesto esplicito consenso alla parte interessata. In tal caso, la richiesta del consenso sarà effettuata in modo distinto da altre richieste, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro, affinché il titolare sia in grado di dimostrare che il consenso sia effettivamente prestato.

Il minore di età inferiore a 14 anni (ai sensi del Decreto n. 101/18 del 10 agosto 2018) è rappresentato



dai propri genitori o tutori legali che prestano il consenso quando previsto; il minore dai 14 anni in su, può prestare il consenso al trattamento quando richiesto.

MODALITÀ DI RACCOLTA E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale) vengono conferiti al momento dell'instaurazione di un rapporto contrattuale dal dipendente o dall'amministrazione scolastica di provenienza, nel corso della propria carriera lavorativa.

Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza (Art. 5) nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati raccolti per fini istituzionali saranno pertinenti ai sensi dell'art.5 par. 1 lett. C, vale a dire "minimizzati", cioè adeguati e limitati a quanto strettamente necessario alle finalità del trattamento e, ai sensi dell'art.16, i dati oggetto di trattamento saranno costantemente aggiornati da parte del titolare.

Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.

Si sottolinea che il processo di trattamento viene "attenzionato" dall'inizio alla fine allo scopo di garantire la riservatezza e l'integrità dei dati custoditi.

Si precisa che, in merito alla conservazione storica dei dati trattati, quest'ultima viene fatta per il tempo necessario e comunque nel rispetto della normativa vigente

I trattamenti sono effettuati con strumenti elettronici e, in misura sempre minore, cartacei, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID (tra le quali si citano le "misure minime di sicurezza ICT per le PA").

BANCA DATI ANALOGICA E DIGITALE

I dati, questa fase di transizione per la segreteria scolastica dall'analogico al digitale verranno trattati mediante banche sia cartacee che informatiche con allocazione in locale o in cloud. Con riferimento alla banca dati elettronica quest'ultima sarà costituita da **registro elettronico in cloud e da piattaforma didattica a distanza Google G Suite For Education o Office 365, che verrà utilizzata, eventualmente, in casi particolari e limitati.**

Le modalità di trattamento includono:

PAGOPA PIATTAFORMA PAGAMENTI ELETTRONICI VERSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI



Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali in relazione all'utilizzo della piattaforma "Pago PA" sono trattati per adempiere ad obblighi di legge nell'esercizio dell'interesse pubblico rilevante in osservanza di:

- art. 5 del D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale
- art. 15, comma 5-bis, del Decreto Legge n. 179/2012, come convertito in legge
- art. 65, comma 2, del D.lgs n. 217/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe);

I dati sono trattati unicamente per finalità strettamente connesse e necessarie al fine di consentire la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica.

Nello specifico, i dati personali da Lei forniti verranno associati a quelli dell'alunno/a pagatore, al fine di generare gli Avvisi telematici intestati all'interno del servizio "Pago In Rete" e, dunque, consentirLe i pagamenti richiesti.

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica per il trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, il suo consenso esplicito nella fattispecie, non è richiesto essendo la modalità di pagamento un obbligo di legge.

Pagamento tramite rappresentante di classe: Le ricordiamo, infine, che per motivi di semplificazione tecnico-organizzativa, i pagamenti dovuti, a qualsiasi titolo, all'Istituzione Scolastica, a seguito di accordi tra le parti, intervenuti in sede di Consiglio di Classe, potranno essere assolti da un unico referente appositamente delegato.

Le ricordiamo, che valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

L'adozione di tale strumento informatico, pertanto, stante le disposizioni attuali non è prevista.

CEDOLE LIBRARIE

Qualora l'ente comunale, nell'ottica della digitalizzazione dei dati delle amministrazioni pubbliche, per la fornitura dei libri gratuiti agli alunni della Scuola primaria, ai sensi dell'articolo 156, comma 1, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e s.m.i. (art. 27 della L. 448/1998) ,adotti il servizio di erogazione delle cedole librarie virtuali si renderà necessario comunicare all'Ente erogante dei dati comuni dell'alunno e del tutore (genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale) e, nello specifico, i rispettivi codici fiscali e i dati di contatto.

Titolare del trattamento dei dati

L'Istituzione Scolastica è Titolare del trattamento dei dati

Responsabile del trattamento

L'amministrazione comunale, investita della responsabilità del trattamento dati, in occasione della trasmissione di quest'ultimi, procederà alla predisposizione delle cedole librarie virtuali, utilizzando i dati comunicati, che saranno convertite in codici numerici da inviare all'utente, all'email di riferimento



comunicata all'Istituzione Scolastica.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali comunicati, sono trattati unicamente per le finalità strettamente connesse e necessarie.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità di cui, previste dalla normativa sopra citata.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornirLe il servizio e il conseguente beneficio dei Libri gratuiti in adozione da parte di questa Istituzione Scolastica

Tipi di dati trattati

I dati trattati sono i dati anagrafici dell'alunno e del tutore (genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale) e, nello specifico, i rispettivi codici fiscali e i dati di contatto elettronici.

Comunicazione dei dati

I dati raccolti e comunicati all'Amministrazione Comunale in qualità di soggetto che mette a disposizione delle Istituzioni scolastiche il servizio di erogazione delle cedole librerie (Responsabile del Trattamento) non verranno, senza esplicito consenso scritto, utilizzati per fini diversi.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati personali

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione "Diritti dell'interessato" del presente documento.

DOCUMENTAZIONE VIDEO FOTOGRAFICA

L'eventuale raccolta, qualora se ne ravveda la necessità, di documentazione video-fotografica dell'attività didattica svolta (progetti, viaggi di istruzione, manifestazioni, feste, ecc) viene effettuata con attrezzature proprie della Scuola, utilizzate, di volta in volta, dagli incaricati. Nel PTOF della Scuola è ampiamente esposta e documentata la necessità di dare ampia pubblicità della propria offerta formativa con carta stampata (giornalino scolastico), con mezzi audio-video, purché la pubblicazione venga fatta sul solo sito Istituzionale della Scuola, previa valutazione dei rischi connessi per gli alunni minorenni e con il consenso "informato" degli interessati.

Chiunque, se lo ritiene, può chiedere l'oscuramento dei dati che lo riguardano.

ACCOUNT ISTITUZIONALI SUI SOCIAL NETWORK

L'Istituzione Scolastica, prendendo atto che il modo di comunicare, di produrre conoscenza e accedere all'informazione oltre che dalle pagine web, avviene sui canali social (Facebook, Instagram, ecc.) è dotata o potrebbe dotarsi di uno o più account ufficiali, in cui viene, talvolta, documentata l'attività istituzionale.



Si avrà cura di disabilitare, commenti e Tag e di rendere non riconoscibili i volti delle foto e dei video pubblicati con appositi accorgimenti tecnici quale la sfumatura o il pixellaggio.

Tali misure di cautela, si rendono necessarie, in quanto, le condizioni contrattuali del servizio social di cui si usufruisce, standard e non negoziabili, pur lasciando all'interessato la proprietà intellettuale di quanto pubblicato (Immagini, post, ecc.), consentono al social network di usufruirne, per altri fini, in genere pubblicitari; senza contare, in aggiunta, che l'erogatore del servizio, non risponde il alcun modo, del contesto in cui le pubblicazioni stesse possono essere estrapolate e condivise dagli utenti.

LOCALIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati viene effettuato quasi esclusivamente all'interno degli Uffici della Istituzione Scolastica, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore Servizi Generali Amministrativi, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.

TRATTAMENTI ESTERNI

I trattamenti da effettuare all'esterno, per attività specifiche, (software in cloud di segreteria digitale e Registro Elettronico) vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità, designati, con apposito rapporto contrattuale, al trattamento esterno, con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

La comunicazione obbligatoria di dati al MEF e al SIDI viene conferita in virtù della contitolarità del Miur e del Ministero del Tesoro al trattamento dei dati personali.

Analogamente, nei casi di affidamento all'esterno, delle attrezzature informatiche, per riparazioni ciò avviene con soggetti di comprovata affidabilità e, tenuti, contrattualmente, alla massima riservatezza.

NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Affinché la Istituzione Scolastica possa adempiere al trattamento definito, precedentemente definito nelle finalità e modalità, gli Interessati (Studenti e loro familiari) sono tenuti a conferire tutti i dati personali obbligatori e possono, se lo ritengono, conferire ulteriori dati non strettamente necessari (facoltativi) per ottenere agevolazioni o benefici individuali di condizione o di merito.

Dati obbligatori: dati anagrafici completi dello studente e dei loro familiari, i necessari atti ufficiali del fascicolo personale, che documentano il curriculum scolastico, i dovuti certificati sulla vaccinazione, le eventuali certificazioni di tutela della salute e/o delle diverse abilità psicofisiche.

Dati facoltativi: dati necessari per ottenere servizi su richiesta e benefit (sussidi, esenzioni, attività extra-curricolari); dati/immagini di eventi/attività didattiche o complementari.

TEMPI DELL'INFORMATIVA



Nel caso di dati personali non raccolti direttamente presso l'interessato (art. 14 del regolamento), l'informativa deve essere fornita entro un termine ragionevole che non può superare 1 mese dalla raccolta, oppure al momento della comunicazione (NON della registrazione) dei dati (a terzi o all'interessato)

CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO DI CONFERIMENTO Il consenso per il trattamento di dati obbligatori e funzionali alla iscrizione e frequentazione dell'alunno non è dovuto in ragione dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge. L'eventuale mancato conferimento dei dati **facoltativi** funzionali al conseguimento di vantaggi/diritti di natura economica e/o sanitaria, non consentirà all'interessato la fruizione degli stessi.

SOGGETTI E CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI E AMBITI DI COMUNICAZIONE/DIFFUSIONE

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie**.

Comunicazione: ad enti pubblici e soggetti privati in osservanza di leggi, contratti e regolamenti: MIUR ed enti affini, enti locali e territoriali, enti/funzionari pubblici per verifiche/controlli, enti della salute, enti erariali, enti assistenziali, aziende d'accoglienza, aziende assicurative, aziende di trasporto, partner di formazione e di attività educative.

Diffusione: per **eventuali ed esclusivi obblighi di legge**, nei soli casi dovuti, mediante affissione all'Albo online della Scuola e sul sito web o mediante altri mezzi di diffusione della Istituzione Scolastica.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati vengono conservati, in ragione dell'utilizzo o meno di piattaforme in cloud, sotto forma di fascicoli cartacei o fascicoli digitali o in forma mista. I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del fascicolo alunno nel corso del suo iter scolastico. La durata per la conservazione è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

Nei sistemi informatici di proprietà del Titolare o dei soggetti suoi fornitori, individuati quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (ad esempio, i fornitori della piattaforma "registro informatico") il Titolare conserverà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'Interessato può far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, con la richiesta di delucidazioni e chiarimenti sulla banca dati analogica e/o digitale scolastica) in relazione a: origine, modalità di raccolta e finalità, nonché sulle modalità del processo logico applicato.



Sulla base dell'art. 15 del GDPR gli interessati possono esercitare il diritto di accesso, il diritto alla rettifica del dato (art.16), il diritto alla cancellazione (oblio) (art.17), il diritto alla limitazione al trattamento al verificarsi di specifiche condizioni (art. 18).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale (Art.77), l'interessato che ritenga che il trattamento dati, che lo riguarda violi regolamento EU 679/2016 ha il diritto di proporre reclamo al Garante.

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di revoca (Art.7) circa il consenso dato per una o più specifiche attività di trattamento, senza pregiudicare la liceità del trattamento, basata sul precedente consenso.

Agli assistenti amministrativi, incaricati del trattamento dati, opportunamente formati, con la frequentazione programmata di corsi di formazione, è assegnato il compito di fornire all'Interessato, che ne faccia richiesta, ogni supporto tecnico-informativo nonché l'accesso ad elementi documentali, se in linea con le normative in vigore.

TRATTAMENTO DI CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI (SENSIBILI E GIUDIZIARI)

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari), avvengono solo in alcuni casi particolari:

- l'interessato ha dato in maniera esplicita il proprio assenso al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato
- il trattamento riguarda dati che l'interessato ha volontariamente ed esplicitamente reso pubblici
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o quando le autorità esercitano le loro funzioni giurisdizionali
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri
- il trattamento è necessario per motivi sanitari quali: finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza e/o terapia dunque per **compiti** istituzionali didattici, organizzativi, amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.

Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati avviene soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.

il nostro Istituto Scolastico nell'ambito delle sue attività si è dotato strumenti informatici, tra quelli suggeriti dal Ministero dell'Istruzione, adatti all'obiettivo di fornire e garantire un adeguato servizio di didattica a distanza o di didattica a distanza integrata (DAD / DDI) agli alunni iscritti.



L'adozione di tali strumenti informatici, pur attuata in occasione del momento contingente, inerente l'epidemia da COVID-19, costituirà successivamente, anche in tempi di "normalità" successivamente al superamento della fase emergenziale - l'avvio di metodologie didattiche online da affiancare a quelle consuete.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è AZSoluzioni.com di A. Zanghi Via Arabia Saudita 9 - 88900 - Crotona (kr) Tel. 0962 982480 - e-mail az@azsoluzioni.com Pec antonino.zanghi@legalmail.it

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è nella sua qualità di Dirigente Scolastico pro tempore

La presente si intende notificata a tutti gli interessati con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 82/2005.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna IANNONE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93



DELEGA AL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

Il sottoscritto/a _____

Genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe _____

Allo scopo di semplificare le operazioni di pagamento, tramite il sistema PagoPa, unico mezzo di pagamento

consentito per le Pubbliche Amministrazioni,

AUTORIZZO/A



il/la rappresentante di classe _____

a svolgere l'iter burocratico-amministrativo per mio conto, consentendo la conoscenza dei dati minimi

essenziali necessari per tale adempimento.
