



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "EMMA CASTELNUOVO"
VIA BACHELET, 5 - 04100 LATINA (LT)

Tel. 0773620905 Fax. 0773629059 - Codice Fiscale: 91124360594 Codice Meccanografico: LTIC846006

INFORMATIVA TUTORI e ALUNNI

(Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali degli alunni e delle famiglie)

Il Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”, impone l’osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l’attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati famigliari sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

1. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti, unicamente per le seguenti finalità:

1-il trattamento è finalizzato alla istruzione e alla formazione dell’alunno nonché all’erogazione dei servizi connessi e allo svolgimento di attività strumentali e amministrative, alla soddisfazione delle richieste a specifici prodotti o servizi, alla personalizzazione della visita dell’utente al sito, all’aggiornamento dell’utente sulle ultime novità in relazione ai servizi dell’Istituto od altre informazioni, che si ritiene siano di interesse dell’utente che provengono direttamente dall’Istituto o dai suoi partner, agli adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, gestione amministrativa ed in generale all’adempimento degli obblighi contrattuali e istituzionali. In particolare il trattamento dei dati relativi allo stato di salute è finalizzato all’ adempimento di specifici obblighi o all’esecuzione di specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap, di igiene e di profilassi sanitaria, di tutela della salute o all’adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura di rischi per infortuni.

2-il trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l’immagine) è finalizzato allo svolgimento di attività educativo-didattica inserite nella programmazione (manifestazioni, spettacoli, assemblee, viaggi di istruzione, visite guidate, uscite sul territorio, partecipazione a competizioni, laboratori, visite guidate, premiazioni, ecc..) e alle pubblicazioni della scuola sul sito, sui cartelloni, sul giornalino scolastico e sull’annuario.

Il conferimento dei dati per le finalità indicate al punto n.1 è obbligatorio ed essenziale per la legge e necessario al fine della formalizzazione dell’Iscrizione e della fruizioni dei servizi forniti dall’Istituto. Il consenso è facoltativo per le finalità di cui al punto 2 e richiesto nello specifico con apposita “lettera di consenso” in calce alla presente informativa; nel caso in cui il Titolare del trattamento non fosse l’Istituzione scolastica ma un professionista esterno, sarà cura di quest’ultimo richiedere un consenso ad hoc.

Il mancato conferimento, anche parziale, dei dati richiesti nei campi contrassegnati come “obbligatori”, determinerà la mancata erogazione del servizio. Il Titolare rende noto inoltre che l’eventuale non comunicazione, o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può

causare l'impossibilità del titolare di garantire la congruità del trattamento stesso. Il trattamento di dati personali dell'utente da parte dell'Istituto per le finalità sopra specificate avviene in conformità alla normativa vigente a tutela dei dati personali.

2. CUSTODIA DEI DATI

Il trattamento sarà effettuato in modalità informatizzata e cartacea con l'adozione di idonee misure di sicurezza e protezione riguardanti sia l'ambiente di custodia, sia il sistema di elaborazione, sia il personale autorizzato, nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed, in particolare, dalle seguenti categorie di autorizzati:

- assistenti amministrativi, tecnici per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza della segreteria scolastica;
- collaboratori scolastici ed eventuali operatori socio-sanitari per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza dell'assistenza agli alunni;
- tutti i docenti, per i dati di frequenza, percorso e di profitto e valutazione degli alunni;
- i membri degli OO.CC., per i dati trattati nell'ambito delle sedute collegiali;
- esperti esterni in relazione alle attività per le quali sono stati individuati;

I predetti incaricati operano sotto il coordinamento, la supervisione e la vigilanza di "responsabili";

I responsabili e autorizzati sono:

- D.S.G.A., per i dati di competenza degli uffici di segreteria, reperibile presso la sede centrale;
- docenti vicari, docenti a cui sono stati affidati specifici incarichi o coordinatori dei plessi, per i dati trattati dai docenti, reperibili presso i rispettivi plessi/sedi.

I predetti supporti sono custoditi:

- nell'archivio storico;
- nell'archivio corrente;
- su supporti di memorizzazione, interni ed esterni, dei PC della scuola abilitati ai predetti trattamenti;
- nei contenitori (scaffali, armadi ecc) disponibili presso gli uffici di segreteria e dirigenza.

3. CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati potranno, per le finalità di cui al punto n.1 essere comunicati e/o diffusi a soggetti pubblici (quali ad esempio Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, ASL, Comune, Provincia, Regione, organi di polizia giudiziaria, tributaria, finanziaria, e magistratura) in adempimenti di obblighi di legge, nonché ad altri Istituti scolastici in caso di richiesta di trasferimento con le modalità previste dalle norme sull'Istruzione pubblica, oltre ad imprese di assicurazione in relazione a polizze in materia di infortunistica, o anche a società, ditte o cooperative fornitrici di servizi nei confronti dell'istituto scolastico (es. software gestionali, registro elettronico, badge, servizi digitali ecc..). Mentre per le finalità di cui ai punti 1 e 2 potranno essere comunicati e/o diffusi ad agenzie di viaggio, strutture alberghiere/ricettive, e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti in occasione di manifestazioni/visite guidate/viaggi/gite di istruzione, mentre potranno essere comunicati a enti e società/ditte, in caso di stage di formazione e inserimento professionale. Inoltre i dati potranno essere comunicati per adempimenti degli obblighi di legge. Ad ogni modo i dati saranno comunicati esclusivamente a soggetti competenti e debitamente nominati per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

E' lecito che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività scolastiche curriculari ed extracurriculari inserite nel PTOF possano essere utilizzate per

fini istituzionali e di documentazione, quali la pubblicazione sul giornalino scolastico o altre testate giornalistiche locali e nazionali, su poster o manifesti dell'istituto, anche in occasione di partecipazione a fiere e stand dell'orientamento o sul sito web dell'Istituto. In tal caso il trattamento avrà durata temporanea e prevedrà immagini e video che ritraggano gli alunni solo in atteggiamenti 'positivi'. In qualsiasi momento il tutore o l'alunno maggiorenne posso esprimere il diniego alla diffusione dei propri dati come previsto dal GDPR rivolgendo una richiesta la Responsabile interno.

4. PERIODO DI CONSERVAZIONE

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è strettamente connesso all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferite alle finalità sopra descritte. Pertanto i suoi dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Si precisa inoltre che i dati verranno conservati secondo le indicazioni e le regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle linee guida per le istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla direzione Generale degli archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

5. TRASFERIMENTO DEI DATI

La informiamo che i dati personali potranno essere diffusi nell'ambito del territorio nazionale ed eventualmente all'estero, all'interno e all'esterno dell'Unione Europea, ad altre Istituzioni scolastiche, universitarie e/o di formazione sempre nel rispetto dei diritti e delle garanzie previsti dalla normativa vigente, a seguito di sua espressa richiesta.

6. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15,16,17,18,19 e 20, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso di ottenere l'accesso ai dati personali, e alle seguenti informazioni: le finalità del trattamento; le categorie di dati; i destinatari o le categorie di destinatari a cui andranno comunicati i dati; il periodo di conservazione o i criteri utilizzati per determinarlo; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la rettifica, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano, o di opporsi al trattamento; il diritto di proporre reclamo a una autorità di controllo; qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni sulla loro origine, l'esistenza di un processo automatizzato compresa la profilazione; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici/informatici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili.

7. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Cristina Martin.

Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore dei S.G.A. Maria Petti a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti.

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) è la Dott.ssa Roberta Tomeo, email tomeo.dpo@outlook.it.

Latina, 04/12/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Cristina Martin

(Firmato digitalmente ai Sensi del Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)

LETTERA DI CONSENSO PER LA REALIZZAZIONE DI RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE
(Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali)

I sottoscritti _____

genitori/tutori dell'alunno/a _____

frequentante la scuola _____ plesso _____

classe _____ sez. _____ anno scolastico _____ indirizzo _____

AUTORIZZANO

la scuola a riprendere e/o a far riprendere in video e/o fotografare il/la propri__ figli__ dal personale autorizzato dell'Istituzione Scolastica, in occasione di viaggi, visite d'istruzione e partecipazione ad eventi connessi all'attività didattica da sol__, con i compagni, con insegnanti e operatori scolastici, ai fini di:

1. formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica (cartelloni, esposizioni, mostre all'interno della scuola);
2. divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento in ambiti di studio (ad es. su CD Rom, sul sito web della scuola);
3. stampe e giornalini scolastici a esclusivo uso delle famiglie.

Tale autorizzazione si intende gratuita e valida per tutto il periodo dell'anno scolastico , salvo diversa disposizione.

Luogo e data _____

I genitori dell'alunno (o chi ne fa le veci)

NOME e COGNOME per esteso: : _____

FIRMA: _____

NOME e COGNOME per esteso: : _____

FIRMA: _____