



## **"CASA ANGELO CUSTODE"**

*Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria Paritaria "ANGELO CUSTODE"*

*Scuola Secondaria di 1° grado Paritaria "S. G. BOSCO"*

Via Galvani, 3 – 15121 ALESSANDRIA - Tel. 0131/253793 - Fax 0131/265393

e-mail: [segreteriaac@fma-ipi.it](mailto:segreteriaac@fma-ipi.it) - [alessandriaac@pec.fma-ipi.it](mailto:alessandriaac@pec.fma-ipi.it)

[www.scuolangelocustode.it](http://www.scuolangelocustode.it)

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D.LGS. N.196/2003, E DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 DEL 27 APRILE 2016**

L'ente giuridico "Casa Angelo Custode", in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, Le fornisce le informazioni relative al Trattamento dei Suoi dati.

**1.1 Modalità di acquisizione dei dati personali:** I dati personali, necessari per l'inserimento nel percorso formativo scelto, sono raccolti dall'ente direttamente dall'interessato o per il tramite di soggetti terzi, come in occasione di richieste di iscrizione pervenuti a mezzo di persone esercenti la responsabilità genitoriale.

**1.2 Consegna e pubblicazione dell'informativa:** l'ente fornisce la possibilità di consultare l'informativa consegnandola all'atto dell'iscrizione.

**1.3 Finalità del Trattamento a cui i dati sono destinati:** l'ente per le proprie finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività, tratta i Suoi dati per i seguenti scopi:

- a) finalità connesse agli obblighi normativi connessi all'erogazione del servizio scolastico, con particolare riferimento ai dati che la scuola paritaria deve fornire all'amministrazione scolastica ed agli altri uffici pubblici; rientrano in tale categoria anche i trattamenti di dati effettuati in occasione di attività ispettive da parte di autorità private che svolgono un'attività di controllo su base normativa o contrattuale (come l'organismo di certificazione per la qualità, l'Organismo di Vigilanza, il DPO....);
- b) finalità contrattuali, connesse e strumentali all'instaurazione e gestione del contratto tra scuola e famiglia, quali ad esempio l'acquisizione di informazioni preliminari all'iscrizione, comprese le informazioni relative allo stato di salute ed alle eventuali allergie o intolleranze, le comunicazioni tra scuola e famiglia, le comunicazioni con le aziende che ospitano l'alternanza scuola lavoro, le comunicazioni di raccordo con le scuole di provenienza e di destinazione.

L'ente effettua altresì le seguenti attività di Trattamento dei Suoi dati, rispetto alle quali Le verrà di seguito richiesto il consenso, che costituisce la base giuridica del Trattamento medesimo:

- c) acquisizione di foto e video connessi all'attività didattica, in occasione di gite scolastiche, uscite didattiche, rappresentazioni ed esibizioni; pubblicazione degli stessi sul sito web dell'Istituto e sui canali social istituzionali (Facebook, Instagram, Twitter); loro utilizzo in materiali di presentazione della scuola (brochure, depliant, annuario)
- d) rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi, eseguita mediante interviste, questionari di soddisfazione e gradimento erogati durante l'attività formativa.

**1.4 Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze in caso di un eventuale rifiuto:** la raccolta ed il conferimento dei dati sono obbligatori per l'esecuzione dei servizi offerti dall'ente.

Il conferimento del Suo consenso per le finalità di cui ai punti a) e b) non è richiesto in quanto il Trattamento è necessario per legge o per dar seguito ad obbligazioni di tipo contrattuale.

Il Garante per la Privacy, infatti, nella Linea Guida per la tutela della Privacy nelle scuole, ha indicato che *non è necessario ottenere il consenso per trattare i dati richiesti ai fini dell'iscrizione o di altre attività scolastiche. Il Codice della privacy, infatti, non richiede che i soggetti privati acquisiscano il consenso quando, ad esempio, il Trattamento dei dati è previsto da un obbligo di legge, o, come nel caso dell'iscrizione a scuola, quando i dati sono necessari per rispondere a una richiesta dell'interessato, oppure per adempiere a un contratto. Nei casi in cui è invece necessario acquisire il consenso (ad esempio per le attività non strettamente connesse a quelle didattiche o non previste già dall'ordinamento scolastico), esso deve essere specifico e liberamente espresso dalle persone interessate.*

Il diniego al Trattamento dei Dati di tipo facoltativo per le finalità di cui ai punti c), d), non comporterà nessuna conseguenza pregiudizievole per l'alunno.

**1.5 Trattamento di particolari categorie di dati personali:** L'articolo 9 comma 1 del Regolamento definisce come categorie particolari di dati quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Normalmente l'ente non tratta dati che appartengono a tale categoria, fatta eccezione per le seguenti categorie di dati, il cui Trattamento è necessario per garantire il corretto svolgimento dell'attività scolastica e per garantire l'incolumità e la sicurezza dell'allievo ed avviene esclusivamente nei seguenti casi stabiliti dal Garante per la Privacy nella Linea Guida per le scuole:

- e) origini razziali ed etniche: I dati sulle origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri.
- f) stato di salute: I dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere trattati per l'adozione di specifiche misure di sostegno per gli alunni disabili o con disturbi di apprendimento; per la gestione delle assenze per malattia; per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero a favore degli alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; per la somministrazione dei pasti, comunicando al gestore della ristorazione di eventuali intolleranze ed allergie;
- g) Dati di carattere giudiziario: i dati di carattere giudiziario possono essere trattati per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione, come i testimoni di giustizia;
- h) Eventuali contenziosi: Il Trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

L'ente s'impegna a non effettuare alcun Trattamento di dati sensibili della propria utenza se non nei casi sopra richiamati e previsti dal Garante, ovvero nell'ipotesi prevista dal Regolamento Europeo in cui *il Trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso*; ciò può avvenire, ad esempio, se occorre accompagnare l'allievo nei casi d'urgenza presso una struttura sanitaria, o chiamare soccorso medico.

Per il Trattamento dei dati per le finalità di cui ai punti e), f), g), h), non Le verrà richiesto il consenso poiché il Trattamento trova la base giuridica nell'adempimento di obblighi normativi da parte della scuola.

**1.6 Modalità del Trattamento dei dati:** in relazione alle finalità sopra indicate, i dati possono essere trattati attraverso strumenti manuali, informatici e/o altrimenti automatizzati secondo logiche strettamente connesse alle finalità di Trattamento e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza anche nel caso di Trattamento attraverso strumenti innovativi di comunicazione a distanza. I dati sono conservati per quanto necessario ad erogare l'attività didattica-educativa ed adempiere ad obblighi di legge. I dati sono trattati sempre nel pieno rispetto del principio di proporzionalità del Trattamento, in base al quale tutti i dati personali e le varie modalità del loro Trattamento devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite

**1.7 Tempi di conservazione dei dati:** con riferimento ai punti a) e b) i dati sono conservati per il periodo necessario a gestire il contratto ed adempiere agli obblighi di legge.  
Con riferimento al punto c) e d) i tempi di conservazione sono fissati in 10 anni.

**1.8 Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:** per lo svolgimento della gran parte delle attività i dati personali potranno circolare all'interno dei vari uffici dell'ente, il quale potrà comunicare i dati medesimi ai seguenti soggetti:

- pubbliche amministrazioni con compiti di vigilanza sull'attività dell'ente;
- pubbliche amministrazioni con compiti di gestione del diritto allo studio (voucher);
- fornitori di servizi relativi all'attività scolastica (es. servizio gestionale di segreteria e registro elettronico; servizio ristorazione, agenzie che organizzano le gite scolastiche ed il trasporto su pullman, professionisti o agenzie esterne che svolgono progetti, sportelli e laboratori connessi alla didattica);
- persone, società o studi professionali che prestino attività di assistenza e consulenza;
- aziende che ospitano gli alunni nell'alternanza scuola lavoro.

**1.9 Titolare e Responsabile del Trattamento dei dati:** il Titolare del Trattamento dei dati è l'ente stesso, nella persona del legale rappresentante pro tempore. Il Responsabile del Trattamento è la Direttrice dell'Istituto.

L'elenco, costantemente aggiornato, dei responsabili del Trattamento eventualmente designati dall'ente è disponibile presso il sito web [www.scuolangelocustode.it](http://www.scuolangelocustode.it)

I dati oggetto del Trattamento sono custoditi presso la sede del Titolare del Trattamento.

**1.10 Diritti esercitabili dall'interessato:** nella Sua qualità di interessato, Le vengono riconosciuti i seguenti diritti previsti dal Regolamento Europeo Privacy 679/19:

- il diritto di accesso ai Suoi dati personali;
- il diritto di rettifica, cancellazione e limitazione del Trattamento dei dati personali che La riguardano;
- il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo;
- il diritto di chiedere la limitazione del Trattamento, la portabilità dei dati, la cancellazione dei dati trattati (diritto all'oblio), la cancellazione o il blocco di dati che sono trattati violando la legge;
- il diritto di aggiornare, correggere o integrare i dati inesatti e incompleti;

- il diritto di ottenere un'attestazione da parte del Titolare che tali operazioni sono state portate a conoscenza dei soggetti ai quali i dati erano stati precedentemente comunicati (a meno che ciò risulti impossibile o richieda un impegno sproporzionato rispetto al diritto tutelato);
- il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al Trattamento dei Suoi dati;
- il diritto di opporsi al Trattamento dei Suoi dati per scopi di informazione commerciale o per l'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta, oppure per ricerche di mercato.

#### **1.11 Data Protection Officer**

L'Istituto ha nominato il Data Protection Officer (DPO) nella persona di Avv. Paola Raponi [paola.raponi@montemarano.it](mailto:paola.raponi@montemarano.it)

## MANIFESTAZIONE CONSENSO DELL'INTERESSATO

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di esercente la responsabilità genitoriale sul minore \_\_\_\_\_ allievo dell'Istituto \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ (ovvero lo sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di alunno maggiorenne dell'Istituto \_\_\_\_\_), acquisite tutte le informazioni fornite dal Titolare del Trattamento, presto il consenso al Trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa ed in particolare autorizzo l'Istituto ad effettuare i seguenti trattamenti:

- acquisizione di foto e video connessi all'attività didattica, in occasione di gite scolastiche, uscite didattiche, rappresentazioni ed esibizioni; pubblicazione degli stessi sul sito web dell'Istituto e sui canali social istituzionali (Facebook, Instagram, Twitter); loro utilizzo in materiali di presentazione della scuola (brochure, depliant, annuario)

| autorizzo al trattamento | data | firma |
|--------------------------|------|-------|
| <input type="radio"/> sì |      |       |
| <input type="radio"/> no |      |       |

- rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi, eseguita mediante interviste, questionari di soddisfazione e gradimento erogati durante l'attività formativa;

| autorizzo al trattamento | data | firma |
|--------------------------|------|-------|
| <input type="radio"/> sì |      |       |
| <input type="radio"/> no |      |       |

Luogo, data \_\_\_\_\_

FIRMA LEGGIBILE

### In caso di firma mancante di uno dei due genitori:

“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337ter, 337quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.

FIRMA LEGGIBILE