



<p>ITSOS ALBE STEINER COMUNICAZIONI MULTIMEDIALI</p>	<p><b>ITSOS Albe Steiner</b>  <b>Via San Dionigi, 36      20139 – MILANO</b>          tel: 02 5391391 - fax: 02 5398336          e-mail: <a href="mailto:itsos@itsosmilano.it">itsos@itsosmilano.it</a>; <a href="mailto:mitf19000b@istruzione.it">mitf19000b@istruzione.it</a>; sito internet:  <a href="http://www.itsosmilano.edu.it">www.itsosmilano.edu.it</a> – CF: 80108630155 – Codice S.I.M.P.I.: MITF19000B</p>
--	---

**INFORMATIVA PRIVACY RELATIVA AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI ALUNNI E GENITORI**  
(art. 13 GDPR 679/16)

Il Regolamento europeo n. 2016/679 ed il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/03, modificato dal D.lgs.101/2018) prevedono che la trasparenza sia alla base di qualsiasi trattamento di dati, nella fase della loro raccolta, conservazione, comunicazione, e/o diffusione durante l'attività istituzionale.

**1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI**

Oggetto della tutela offerta dalla normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali".

"Interessato" è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati, alla quale il Regolamento UE 2016/679 riserva una serie di diritti e prerogative.

"Dati comuni": sono i dati che permettono l'identificazione diretta (es: dati anagrafici - nome e cognome; immagini, ecc.) e i dati che permettono l'identificazione indiretta (es: numero di identificazione - codice fiscale, indirizzo IP, numero di targa).

"Dati particolari (ex sensibili)": sono quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

**2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

Titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica, avente personalità giuridica autonoma, legalmente rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore. Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è la Capital Security Srls, con sede in Milano, Via Montenapoleone 8 – 20121

**3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza; lealtà; sicurezza e protezione. A titolo esemplificativo, i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali; attivazione dei protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV 2 (misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti).

**4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

Se necessario per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il consenso espresso dell'interessato. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. I dati personali trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, per quanto riguarda l'allievo sono: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione. Per quanto riguarda i genitori/tutori dell'alunno, sono: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non sono soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare

gli stessi ad altri Enti pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006.

I dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.), dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati per il conseguimento della finalità richiesta. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie presuppone il consenso dell'interessato e il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

#### **5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori e/o dalla scuola di provenienza in caso di trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza.

Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso questa istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti pubblici o privati con cui la scuola collabora. In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

#### **6. COMUNICAZIONE DEI DATI**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono il Dirigente Scolastico; gli incaricati di primo livello (es. DSGA, Collaboratore vicario); gli incaricati del trattamento di secondo livello (es. docenti, personale ATA) ed altri soggetti, nella misura strettamente indispensabile al perseguimento delle attività di carattere istituzionale relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione ed integrative. I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti pubblici (es. Comune, Provincia, USR, Ambiti territoriali, organi giudiziari, ecc.) solo nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica stessa.

I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola, secondo le vigenti disposizioni in materia.

I dati forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta istituzione scolastica (es: agenzie di viaggio e strutture ricettive, esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola; imprese di assicurazione, in relazione a polizze in materia infortunistica; ditte fornitrici di altri servizi, quali ad esempio software gestionali, registro elettronico, servizi digitali). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi.

#### **7. CONSERVAZIONE e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal titolare. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Il titolare, se necessario, ha facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione europea. Gli interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate, con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

I dati personali vengono conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le istituzioni scolastiche (L. 59/1997, art. 21; DPR 275/1999; DPR 445/2000; D.lgs. 42/2004; L. 137/2002, art. 10).

I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per un periodo illimitato o per 50 anni riguardano (elenco non esaustivo) la contrattazione d'Istituto, fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librarie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno riguardano (elenco non esaustivo) gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole secondarie di secondo grado) ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i quali si intende illimitata la conservazione. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

### 8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Relativamente ai suoi dati personali l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, se nominati.

### 9. AGGIORNAMENTI

La presente Informativa potrà subire modifiche/ aggiornamenti circa il contenuto, in tutto o in parte, a seguito di variazioni delle attività svolte o della normativa applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni che saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

### 10. PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

La presente informativa viene sottoscritta a scopo di attestazione di aver ricevuto l'informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali. I sottoscritti interessati confermano di aver letto, compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Milano, \_\_\_\_\_ (data)

Alunno (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Firma di entrambi i genitori/tutore/affidatario \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma dell'alunno (se maggiorenne) \_\_\_\_\_

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione:  
"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi i genitori".

Milano, \_\_\_\_\_ Il genitore/tutore/affidatario \_\_\_\_\_

### CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DI IMMAGINI FOTO/VIDEO DEGLI ALUNNI (art. 6 GDPR) (compilazione da parte dei genitori degli alunni minorenni o direttamente dagli alunni maggiorenni)

Nell'ambito delle attività scolastiche curricolari e complementari possono essere acquisite immagini (foto/video) degli alunni. Il trattamento di tali dati personali, se rientra tra le attività istituzionali espressamente previste non richiede il consenso degli interessati, poiché il titolare agisce "per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito". Ciò considerato, in relazione alle finalità del trattamento anche eventualmente diverse da quelle istituzionali, il titolare del trattamento chiede il consenso scritto degli interessati alla diffusione di immagini (foto/video, in forma cartacea o digitale), effettuata con mezzi della scuola (es: bacheche, pareti interne, sito, social istituzionali), comunicazione ad altri enti pubblici e/o soggetti privati con cui la scuola collabora, organi di stampa e media. Gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dal Regolamento 2016/679 (artt. da 15 a 21), chiedendo la rettifica, la cancellazione, la limitazione di tali dati. Il presente modulo è finalizzato al conseguimento del consenso per la divulgazione/comunicazione delle immagini di alunni coinvolti in eventi/manifestazioni/progetti/attività scolastiche ed extrascolastiche. Il consenso prestato libera il titolare del trattamento da qualunque responsabilità derivante da eventuali usi illeciti, ad opera di terzi, delle immagini pubblicate.

Il/I sottoscritto/i genitori dell'alunno minorenne:

	Genitore 1	Genitore 2
Cognome e Nome		

Alunno:

Cognome e Nome	Classe	Anno scolastico

- acquisite le informazioni di cui all'informativa sul trattamento dati (artt. 13-14 GDPR), su riportate;

- consapevole/i che le immagini potranno essere pubblicate sui canali di informazione e diffusione propri della scuola (sito web, social, giornalino, ecc.) e/o comunicati agli organi di stampa se necessario;
- consapevole/i che la presente autorizzazione non consente l'uso delle immagini, da parte del titolare, in contesti che pregiudichino i diritti e le libertà del minore e comunque per uso e/o fini diversi da quelli indicati;
- valutati i potenziali rischi derivanti da un eventuale trattamento illecito o improprio delle immagini da parte di terzi (sui quali il titolare e l'interessato non hanno modo di esercitare nessun controllo e limitazione) e, prestando il consenso, liberando il titolare da ogni responsabilità circa il verificarsi di trattamenti estranei rischiosi per l'interessato;
- consapevole che la validità del consenso prestato si estende a tutto il percorso scolastico e informato/i sui propri diritti alla cancellazione dei dati, limitazione del trattamento e revoca del consenso:

CONFERISCE

NON CONFERISCE

il consenso per la divulgazione delle immagini foto/video, relative all'alunno su indicato, sui canali di comunicazione della scuola (sito web, social media della scuola) e la eventuale trasmissione agli organi di stampa e media per finalità istituzionali della scuola, o altre istituzioni pubbliche o private per scopi documentativi, formativi e informativi, liberando il titolare del trattamento da ogni responsabilità derivante da un eventuale trattamento illecito o improprio delle immagini da parte di terzi. Il presente consenso è valido per tutto il periodo di permanenza presso l'ITSOS A. Steiner, salvo revoca o modifica dello stesso. L'interessato dichiara di essere informato che il titolare del trattamento, e i dipendenti autorizzati, possono trattare i dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, per il consenso espresso dall'interessato (art. 6 GDPR). I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato e/o presso altri enti pubblici. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie; sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR).

L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il titolare e i suoi uffici a ciò preposti. Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR).

Il/la sottoscritto/a, in caso di impossibilità di ottenere la firma congiunta di entrambi i genitori, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Milano, \_\_\_\_\_

Firma Genitore 1 \_\_\_\_\_

Firma Genitore 2 \_\_\_\_\_