INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (GENITORI/TUTORI)

(artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e normativa nazionale di settore)

La presente informativa descrive le modalità con cui l'Istituto scolastico tratta i dati personali degli alunni e delle loro famiglie (genitori, esercenti la responsabilità genitoriale o tutori), in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché alla normativa nazionale in materia di istruzione e alle disposizioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Romagnoli – Solito" Gela con sede legale in Via Volturno, 28 - 93012 Gela (CL). Tel.: 0933930934 E-mail: clic83200q@istruzione.it PEC: clic83200q@pec.istruzione.it

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) ai sensi degli artt. 37–39 GDPR. DPO: Cer.Med. s.r.l. – nella persona del dott. Marco Lo Brutto; E-mail DPO: rpd.privacy@gmail.com; PEC: cermed@legalmail.it. Il DPO può essere contattato per qualsiasi questione relativa al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti dell'interessato.

3. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

L'Istituto tratta, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e minimizzazione, le seguenti categorie di dati personali relativi agli alunni e, ove necessario, ai loro familiari o tutori:

- dati anagrafici e identificativi: nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza e domicilio, recapiti di contatto (telefono, e-mail), estremi dei documenti di identità, composizione del nucleo familiare, dati identificativi dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o tutori;
- dati scolastici e di carriera: dati relativi all'iscrizione, alla frequenza, alle valutazioni, agli esiti scolastici, alla partecipazione a progetti, attività curricolari ed extracurricolari, uscite didattiche e viaggi di istruzione;
- dati relativi alla situazione familiare e socio-economica, nei limiti previsti dalla normativa (ad esempio dati necessari per determinare l'accesso a servizi agevolati, benefici, contributi o esoneri);
- dati appartenenti a categorie particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR, nei limiti strettamente necessari: in particolare dati relativi alla salute (ad esempio informazioni su disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento – DSA, bisogni educativi speciali – BES, certificazioni sanitarie, piani educativi individualizzati o personalizzati), nonché eventuali dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, ove emergano dalle scelte di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione o da altre attività didattiche;
- dati relativi a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria minorile o di altri enti pubblici coinvolti nella tutela del minore, nei limiti di quanto necessario per l'adempimento dei compiti istituzionali dell'Istituto;

- dati relativi all'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione dall'Istituto (registro elettronico, piattaforme didattiche on-line, sistemi di videoconferenza, ambienti di apprendimento digitale), secondo quanto specificato nelle relative informative e policy interne;
- immagini e riprese audio-video degli alunni (ad esempio fotografie, riprese di attività didattiche o eventi scolastici), nei limiti e secondo le condizioni indicate al paragrafo 4, lettera g);
- immagini rilevate da eventuali sistemi di videosorveglianza installati presso i locali scolastici, secondo quanto indicato al paragrafo 9.

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASI GIURIDICHE.

I dati personali degli alunni e delle loro famiglie sono trattati dall'Istituto per le seguenti finalità e in base alle corrispondenti basi giuridiche.

a) Gestione del percorso scolastico dell'alunno (iscrizione, frequenza, valutazione, esami, certificazioni): rientrano in questa finalità, a titolo esemplificativo: la gestione delle procedure di iscrizione e di passaggio tra ordini e gradi di scuola, la tenuta del fascicolo personale dell'alunno, la registrazione delle presenze e delle assenze, la gestione degli scrutini e delle valutazioni, l'organizzazione degli esami e il rilascio di certificazioni, nonché tutti gli adempimenti connessi alla carriera scolastica. Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico e esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Istituto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e GDPR, in attuazione della normativa nazionale in materia di istruzione; adempimento di obblighi legali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c GDPR.

b) Inclusione scolastica, sostegno, tutela della salute e sicurezza degli alunni Rientrano in questa finalità la gestione degli interventi di sostegno, dei piani educativi individualizzati o personalizzati, delle misure previste per gli alunni con disabilità, DSA o altri bisogni educativi speciali, nonché le attività di prevenzione e tutela della salute e sicurezza all'interno della comunità scolastica. Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico in ambito di istruzione, assistenza sociale e sanità (art. 6, par. 1, lett. e GDPR) in combinato disposto con norme nazionali specifiche (ad es. L. 104/1992, L. 170/2010 e normativa scolastica di settore); per i dati appartenenti a categorie particolari, si applicano in particolare l'art. 9, par. 2, lett. g), h) e j) GDPR.

c) Gestione di servizi scolastici connessi o integrativi (mensa, trasporto, assicurazione, viaggi di istruzione, progetti): i dati possono essere trattati per l'organizzazione e la gestione dei servizi integrativi o connessi all'attività scolastica (ad esempio mensa, trasporto scolastico, assicurazione, viaggi di istruzione, uscite didattiche, progetti PON e altre iniziative), anche tramite soggetti esterni convenzionati con l'Istituto o con l'Ente locale. Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e GDPR), adempimento di obblighi legali (art. 6, par. 1, lett. c GDPR) e, nei casi previsti, esecuzione di un contratto o misure precontrattuali su richiesta dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. b GDPR).

d) Adempimenti amministrativi, contabili, statistici e di trasparenza: i dati sono trattati per adempiere agli obblighi amministrativi, contabili e fiscali previsti dalla normativa sulla pubblica amministrazione e sul sistema nazionale di istruzione, nonché per finalità di monitoraggio, valutazione e rendicontazione dell'offerta formativa, anche su richiesta di Ministero, Uffici Scolastici, INVALSI o altri enti pubblici. Base giuridica: adempimento di obblighi legali (art. 6,

Cert.Med. Certificazioni Mediterranee s.r.l.

par. 1, lett. c GDPR) ed esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR).

e) Gestione dei sistemi informativi e dei servizi digitali dell'Istituto: i dati possono essere trattati per attivare e gestire le credenziali di accesso al registro elettronico, alle piattaforme di didattica digitale e ad altri servizi informatici messi a disposizione dall'Istituto, nonché per garantire la sicurezza e il corretto funzionamento dei sistemi informativi. Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR) e legittimo interesse del Titolare alla sicurezza delle reti e dei sistemi (art. 6, par. 1, lett. f GDPR), nel rispetto delle regole emanate dalle Autorità competenti.
f) Comunicazione istituzionale e obblighi di pubblicità e trasparenza: taluni dati possono essere trattati e, nei limiti previsti, pubblicati sul sito istituzionale per finalità di comunicazione e trasparenza amministrativa, in conformità alla normativa vigente (ad esempio pubblicazione di graduatorie, elenchi e avvisi), evitando comunque la diffusione di dati non necessari o eccedenti. Base giuridica: adempimento di obblighi di legge e regolamentari (art. 6, par. 1, lett. c GDPR) ed esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR)
g) Documentazione e comunicazione di attività scolastiche mediante immagini (fotografie, riprese audio-video): le immagini che ritraggono gli alunni nel corso di attività didattiche, progetti, eventi e iniziative scolastiche possono essere utilizzate dall'Istituto per documentare e valorizzare le attività svolte e, previo specifico consenso dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o dei tutori, per la loro eventuale pubblicazione sul sito web istituzionale, sui canali social ufficiali della scuola o su materiali informativi dell'Istituto. Base giuridica per l'utilizzo interno (ad es. documentazione nel fascicolo di classe): interesse pubblico in ambito istruzione e organizzazione dell'attività scolastica (art. 6, par. 1, lett. e GDPR). Base giuridica per la pubblicazione esterna (sito, social, materiali informativi): consenso specifico, libero e revocabile dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o dei tutori (art. 6, par. 1, lett. a GDPR e, ove necessario, art. 9, par. 2, lett. a GDPR). Tale consenso è raccolto mediante apposito modulo separato ("Modulo di consenso per l'utilizzo dell'immagine dell'alunno"), il cui mancato rilascio o l'eventuale revoca non pregiudicano in alcun modo il diritto all'istruzione né la partecipazione alle attività scolastiche obbligatorie.

5. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati sia con strumenti cartacei sia con strumenti elettronici e informatici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate e con misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, ai sensi dell'art. 32 GDPR. L'accesso ai dati è consentito solo a personale espressamente autorizzato dal Titolare e istruito in materia di protezione dei dati personali, nel rispetto del principio di necessità e proporzionalità.

6. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali richiesti in sede di iscrizione e nel corso del rapporto scolastico è in gran parte necessario per adempiere a obblighi di legge e per l'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Istituto. Il mancato conferimento di tali dati può determinare l'impossibilità di perfezionare o proseguire il rapporto scolastico o di erogare correttamente i servizi richiesti. Il conferimento dei dati richiesti per trattamenti fondati sul consenso (ad esempio la pubblicazione di immagini sul sito o sui social della scuola, o l'adesione ad attività facoltative non strettamente connesse all'offerta formativa obbligatoria) è invece facoltativo. Il mancato rilascio o la successiva revoca del consenso non

pregiudicano il diritto all'istruzione né la possibilità per l'alunno di partecipare alle attività scolastiche obbligatorie.

7. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto dei principi di liceità, necessità e minimizzazione, i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti o categorie di soggetti, nei limiti delle rispettive competenze:

- Amministrazioni pubbliche e Autorità: Ministero dell'Istruzione e del Merito, Uffici Scolastici Regionali e Provinciali, Regione ed Enti locali, INVALSI, INPS, INAIL, Autorità giudiziaria, Forze dell'ordine e altre Autorità pubbliche, nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- Enti e soggetti pubblici o privati che erogano servizi connessi all'attività scolastica: ad esempio ente locale per il trasporto e la mensa scolastica, compagnie assicurative, agenzie di viaggio, soggetti che supportano progetti e iniziative autorizzate dall'Istituto;
- Fornitori di servizi informatici e di piattaforme digitali utilizzate dall'Istituto (registro elettronico, piattaforme di didattica digitale, servizi cloud), nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR;
- Professionisti o enti che collaborano con la scuola per interventi di supporto educativo, psicologico o sociale, nei limiti delle autorizzazioni previste dalla legge e previo coinvolgimento delle Autorità competenti quando richiesto.

I dati personali non sono oggetto di diffusione, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche disposizioni normative o regolamentari e salvo la pubblicazione di immagini o altri contenuti sulla base di consenso specifico come indicato al paragrafo 4, lettera g).

8. TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO TERZI

Di regola i dati personali non sono trasferiti verso Paesi situati al di fuori dell'Unione europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE). Qualora, per esigenze connesse all'utilizzo di particolari servizi informatici o piattaforme digitali, si rendesse necessario un trasferimento di dati verso Paesi terzi, esso avverrà nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR, adottando le garanzie adeguate previste dalla normativa (decisioni di adeguatezza della Commissione europea, clausole contrattuali standard o altre misure di protezione supplementari).

9. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI TRAMITE VIDEOSORVEGLIANZA (ove presenti)

L'Istituto può utilizzare sistemi di videosorveglianza presso alcuni locali e aree di pertinenza, nel rispetto del GDPR, del D.Lgs. 196/2003, dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e della normativa in materia di sicurezza e controllo degli accessi. Le immagini sono trattate esclusivamente per finalità di sicurezza e tutela di persone e beni, prevenzione di atti vandalici o illeciti e gestione di eventuali episodi che coinvolgano la comunità scolastica. Le telecamere inquadrano esclusivamente le aree strettamente necessarie alle predette finalità, evitando, luoghi in cui possa essere compromessa la riservatezza delle persone (ad esempio servizi igienici e spogliatoi). I dati relativi la videosorveglianza sono conservati per un periodo normalmente non superiore a 24–72 ore, salvo esigenze legate a festività, chiusure dell'Istituto o specifiche richieste dell'Autorità giudiziaria o di polizia. L'accesso alle immagini è consentito solo a personale autorizzato e, su richiesta, alle Autorità

competenti. Informazioni più dettagliate sono contenute nell'informativa specifica sulla videosorveglianza e nel regolamento interno adottato dall'Istituto, disponibili presso la segreteria e, ove previsto, sul sito web.

10. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e, successivamente, per il tempo previsto dalle norme in materia di archivi della Pubblica Amministrazione e di gestione della documentazione scolastica. In particolare, i dati relativi al fascicolo dell'alunno e alla carriera scolastica sono conservati secondo i tempi indicati dai massimari di conservazione e dalle disposizioni dell'Amministrazione scolastica e dell'Archivio di Stato; decorso tale periodo, i dati sono conservati in forma anonimizzata o cancellati in modo sicuro.

I dati trattati sulla base del consenso (ad esempio per la pubblicazione di immagini) sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate e, comunque, fino a eventuale revoca del consenso o richiesta di cancellazione, fatti salvi i limiti tecnici e organizzativi connessi alla circolazione dei contenuti su internet.

11. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 15–22 del GDPR, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti relativi ai propri dati personali: diritto di accesso ai dati personali e di ottenerne copia (art. 15 GDPR); diritto di ottenere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR); diritto di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei dati ("diritto all'oblio", art. 17 GDPR); diritto di ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti (art. 18 GDPR); diritto alla portabilità dei dati, nei casi applicabili (art. 20 GDPR); diritto di opporsi al trattamento basato su compiti di interesse pubblico o su un legittimo interesse del Titolare, nei casi previsti dall'art. 21 GDPR. Per gli alunni minorenni, l'esercizio dei diritti spetta in via principale ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale o ai tutori; l'alunno, in funzione della sua età e maturità, può comunque esercitare alcuni diritti in modo autonomo, nei limiti previsti dalla normativa. Le richieste di esercizio dei diritti possono essere presentate al Titolare, ai contatti indicati al paragrafo 1, oppure al DPO, ai contatti indicati al paragrafo 2. L'Istituto fornirà riscontro entro i termini previsti dall'art. 12 GDPR.

12. DIRITTO DI RECLAMO

Qualora ritengano che il trattamento dei dati personali che li riguarda avvenga in violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 GDPR, secondo le modalità indicate sul sito www.garanteprivacy.it, o di adire le competenti sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 GDPR.

Cer.Med. Certificazioni Mediterranee s.r.l.