



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPrensIVO CASTELVERDE

ISTITUTO COMPrensIVO CASTELVERDE – Via Massa di San Giuliano, 131 – 00132 ROMA
CODICE MECCANOGRAFICO: RMIC8CP00E CODICE FISCALE: 97616500589
Tel: 06 455 90 500 E-mail: rmic8cp00e@istruzione.it – rmic8cp00e@pec.istruzione.it
www.iccastelverderoma.gov.it

Roma, li 01 ottobre 2018

Ai titolari della responsabilità genitoriale dell'alunno
All'albo dell'Istituto SEDE
Al sito web: www.iccastelverderoma.gov.it

INFORMATIVA

per il trattamento dei dati personali degli alunni e dei titolari della responsabilità genitoriale
(ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)

Introduzione

Il Regolamento generale (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (d'ora in poi Regolamento) prescrive l'osservanza di regole a protezione di tutti i dati personali, nelle fasi del loro trattamento, della loro diffusione, conservazione e distruzione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa si informa che il trattamento di tutti i dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli studenti e dei titolari della responsabilità genitoriale.

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Titolare del trattamento: Istituto Comprensivo CASTELVERDE, con sede legale in via Massa San Giuliano, 131 - 00132 Roma, in persona del legale rappresentante Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MAGLIO, PEC: rmic8cp00e@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati: ai sensi dell'art. 37, comma 1 del Regolamento, è stato designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), figura deputata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative ed informative in relazione all'applicazione del Regolamento; di seguito il nominativo e l'indirizzo di contatto: Ing. Marco MAGAZZENI, e-mail: info@rlsicurezza.it – PEC: mmgformazione@legalmail.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

Nel corso del rapporto i dati personali e le particolari categorie di dati previste dagli art. 9 e 10 del Regolamento, saranno trattati esclusivamente dal personale di questo istituto appositamente incaricato, secondo quanto previsto dal Regolamento, dalle disposizioni di legge e di regolamento statali e regionali in materia, nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti (privacy by default).

Il conferimento dei dati può essere obbligatorio o facoltativo. È da considerarsi obbligatorio il conferimento dei dati necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di interesse pubblico dell'istituzione scolastica. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e/o l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione.

A tal fine sono da considerarsi strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, i seguenti dati personali:

- con riferimento allo studente: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, 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, certificato medico o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza e certificazioni di vaccinazione;
- con riferimento ai titolari della responsabilità genitoriale sul minore: nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico se diversi da quelli dello studente e quanto specificamente richiesto nel modulo d'iscrizione.

L'istituzione scolastica potrà trovarsi nella necessità di trattare, per finalità istituzionali di rilevante interesse pubblico, le categorie di dati personali sensibili citati nell'art. 9 comma 1 del Regolamento, che sono idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, 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 e le categorie di dati giudiziari richiamati nell'art. 10 del Regolamento quali condanne penali, reati o connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1 del Regolamento.

Le finalità del trattamento dei dati sensibili e giudiziari, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del Regolamento, così come sancito dal Decreto ministeriale 7 dicembre 2006 n. 305, sono da intendersi:

1. in riferimento alle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, nelle quali vengono trattati:
 - a) dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli studenti con cittadinanza non italiana;
 - b) dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
 - c) dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli studenti diversamente abili e per la composizione delle classi e per l'anagrafe vaccinale;
 - d) dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli studenti che abbiano commesso reati).
2. in riferimento all'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione, nelle quali vengono trattati:
 - a) dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli studenti con cittadinanza non italiana;
 - b) dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
 - c) dati relativi allo stato di salute, per assicurare il sostegno agli studenti disabili, l'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli studenti affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - d) dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
 - e) dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.
3. in riferimento alla gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli studenti, nel quale vengono trattati dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, ecc.) con gli studenti e le loro famiglie e alla difesa in giudizio della istituzione scolastica.

L'acquisizione e il trattamento di questa tipologia di dati verrà trattata nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento (privacy by default) e avverrà soltanto secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che l'istituzione scolastica persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Di norma non saranno 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.

Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale dell'interessato (ottenimento di particolari servizi, prestazioni, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile, per il raggiungimento della finalità richiesta, il conferimento di ulteriori dati (dati personali facoltativi). In tali casi verrà fornita un'integrazione scritta alla presente informativa.

Modalità di trattamento dei dati

I dati personali dello studente e dei titolari della responsabilità genitoriale vengono acquisiti direttamente presso l'interessato (art. 13 del Regolamento) e/o ottenuti presso terzi, ad esempio dalla scuola di provenienza nei casi di trasferimento (art. 14 del Regolamento).

Il trattamento prevede le fasi di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Regolamento, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta, seguendo principi di correttezza, trasparenza, tutela della dignità e riservatezza dell'interessato.

Il trattamento verrà svolto in forma cartacea e/o attraverso strumenti informatici e telematici; i relativi dati saranno conservati negli archivi presenti presso questo istituto, negli archivi del MIUR¹ e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ecc.).

I dati su strumenti informatici e telematici verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID². I dati cartacei, invece, saranno conservati secondo i piani di conservazione e scarto indicati dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Destinatari dei dati personali

I soggetti che tratteranno i dati personali dell'interessato nell'ambito delle attività istituzionali di questo istituto sono riportati nella tabella seguente:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	TRATTAMENTI ASSOCIATI	TRATTAMENTI CHE UTILIZZANO DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI
Dirigente Scolastico (Titolare del Trattamento)	T1 - Studenti - Dati personali trattati dai Docenti	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
	T2 - Studenti - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
	T7 - Gestione istituzionale e Protocollo - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
	T8 - Gestione di trattamenti da parte di persone, anche esterne alla scuola, facenti parte degli organi collegiali	

¹ Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

² Agenzia per l'Italia digitale

	T9 - Trattamenti di dati personali effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario	
Collaboratori del dirigente scolastico / staff di direzione	T1 - Studenti - Dati personali trattati dai Docenti	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
	T2 - Studenti - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
	T7 - Gestione istituzionale e Protocollo - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
	T8 - Gestione di trattamenti da parte di persone, anche esterne alla scuola, facenti parte degli organi collegiali	
	T9 - Trattamenti di dati personali effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario	
Personale docente interno ed esterno (docenti di classe, sostegno, commissioni, coordinamento e referenti)	T1 - Studenti - Dati personali trattati dai Docenti	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
		Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
		Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
Assistenti educativi	T1 - Studenti - Dati personali trattati dai Docenti	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
		Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
		Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
Direttore dei servizi generali e amministrativi D.S.G.A. (Responsabile del trattamento)	T2 - Studenti - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
	T7 - Gestione istituzionale e Protocollo - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
		Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
Assistenti amministrativi	T2 - Studenti - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 4: attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
	T7 - Gestione istituzionale e Protocollo - Dati personali trattati da Assistenti amministrativi e DSGA	Scheda n. 5: attività educativa, didattica e formativa, di valutazione

		Scheda n. 7: rapporti scuola - famiglie: gestione del contenzioso
Collaboratori scolastici	T9 - Trattamenti di dati personali effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario	
Organi collegiali (Consiglio d'istituto, Giunta esecutiva, Collegio docenti, Consigli di classe)	T8 - Gestione di trattamenti da parte di persone, anche esterne alla scuola, facenti parte degli organi collegiali	

I dati personali, diversi da quelli indicati negli articoli 9 e 10 del Regolamento, potranno essere trattati, sempre solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali di questo istituto, anche se raccolti presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, le altre Amministrazioni dello Stato, le Regioni ed Enti locali, Enti con cui questo istituto coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti dal Regolamento, specificatamente ma non esaustivamente:

1. alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica dello studente, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
2. agli enti locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
3. ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli studenti e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
4. agli Istituti di assicurazione per denuncia infortuni e per la connessa responsabilità civile;
5. all'INAIL per la denuncia infortuni (ex DPR 30 giugno 1965, n. 1124);
6. alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104;
7. alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
8. alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabili e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
9. a terzi soggetti che forniscono servizi a questa istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione, visite didattiche), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc.).

La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili esterni del trattamento limitatamente ai servizi resi.

La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul giornalino di foto di classe, riprese e foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali di questo istituto, inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per le finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra, gli studenti saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali) legati alla vita dell'istituto: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

I dati relativi agli esiti scolastici degli studenti potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo di questo istituto secondo le vigenti disposizioni in materia.

Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

I dati personali potrebbero essere comunicati a istituti stranieri nell'ambito dei programmi di mobilità studentesca, per le finalità indicate nella presente informativa.

L'eventuale trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra-UE avviene in conformità alle disposizioni contenute nel Capo V, articoli 45 e 46 del Regolamento.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali inerenti la carriera scolastica dello studente saranno conservati tenendo conto degli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. Gli altri dati raccolti per l'utilizzo dei servizi e per le comunicazioni saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente e/o dai regolamenti interni a questo istituto.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà rivolgersi, in qualsiasi momento e senza particolari formalità, al Titolare del Trattamento per far valere i propri diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento. In sintesi l'interessato ha diritto:

- all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei propri dati;
- ad ottenere senza impedimenti i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento (diritto alla portabilità);
- a revocare il consenso al trattamento. Tale revoca non preclude la liceità del trattamento effettuato in base al consenso prestato anteriormente alla revoca;
- a proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o altra autorità di controllo.

L'esercizio dei premessi diritti dovrà essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo rmic8cp00e@pec.istruzione.it o lettera raccomandata A/R all'indirizzo dell'Istituto Comprensivo CASTELVERDE, via Massa San Giuliano, 131 - 00132 Roma).

Processi decisionali automatizzati

Presso questo istituto non è adottato alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22 del Regolamento.

La presente informativa è pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Privacy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela MAGLIO