Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Preside Lucia Palazzo" - Secondo

Via Francavilla - 72013 Ceglie Messapica (BR)

Tel. 0831 382518

Codice Fiscale 90060490746 – Codice Univoco Ufficio NHUK5Z

e-mail bric85000v@istruzione.it - PEC bric85000v@pec.istruzione.it – sito web https://www.icpalazzo2ceglie.edu.it/

Prot. (V segnatura) ***Data (V segnatura)***

Informativa per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679

Gentile Genitore/Tutore Legale,

secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") come modificato dal D.Lgs. 101/2018, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Pertanto, in qualità di Titolare del trattamento, Vi forniamo le seguenti informazioni:

Oggetto del trattamento

Il Titolare del trattamento tratta i dati personali, identificativi (ad esempio, nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento) o appartenenti a categorie particolari (dati relativi alla salute, intolleranze, disabilità, o origini etniche) e dati giudiziari da Voi comunicati o acquisiti d'ufficio.
Il conferimento dei dati richiesti per l'iscrizione è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati comporterebbe l'impossibilità di perfezionare l'iscrizione e di fornire all'alunno i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

Dati obbligatori

I dati strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali sono:

- **Per l'allievo:** nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, cittadinanza, documenti di valutazione e carriera scolastica, foto tesserino (ove previsto per l'identificazione interna), certificati medici (es. assenze, infortuni, certificazioni L. 104/92, DSA, BES, allergie) e certificazioni vaccinali.

- **Per la famiglia:** nome, cognome, dati di contatto (telefono, e-mail istituzionale/personale), dati fiscali (es. ISEE, per agevolazioni) e riferimenti bancari (per pagamenti e rimborsi).

Le categorie particolari di dati (es. dati sulla salute, certificazioni PEI/PDP, convinzioni religiose per la scelta dell'IRC) verranno trattate nel rigoroso rispetto del principio di minimizzazione e non saranno mai soggette a diffusione pubblica (ad eccezione della comunicazione di dati anonimizzati o aggregati al Ministero o agli uffici preposti).

Dati facoltativi
Per servizi attivabili su domanda individuale (es. sportello di ascolto psicologico, particolari agevolazioni, somministrazione farmaci salvavita) o per attività non strettamente obbligatorie (es. pubblicazione di foto sui canali social della scuola), sarà richiesto un esplicito e separato Consenso (Art. 7 GDPR). In tali casi, il mancato consenso non inficerà l'iscrizione scolastica.

Finalità del trattamento e Base Giuridica

Attività e Finalità	Tipologia Dati	Base Giuridica (GDPR)
Istruzione, valutazione e formazione	Dati personali e identificativi degli alunni	Esecuzione di un compito di interesse pubblico (Art. 6.1.e) ed Obbligo Legale (Art. 6.1.c)
Gestione amministrativa, contabile e fiscale	Dati di contatto e fiscali delle famiglie	Obbligo Legale (Art. 6.1.c) ed Esecuzione di un contratto (Art. 6.1.b)
Trattamento dati particolari	Salute, DSA/BES, PEI/PDP, religione	Motivi di interesse pubblico rilevante (Art. 9.2.g GDPR e Art. 2-sexies, c. 2, lett. bb Codice Privacy)
Uscite didattiche, visite e emergenze	Dati personali e sanitari d'emergenza	Salvaguardia degli interessi vitali (Art. 9.2.c)

Modalità di acquisizione e di trattamento dati
I dati vengono acquisiti all'atto dell'iscrizione, tramite il sistema informativo del Ministero, dalla scuola di provenienza o direttamente dalle famiglie. Il trattamento (raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, estrazione) avviene mediante strumenti cartacei e informatici (es. Registro Elettronico, gestionali di segreteria).
La scuola ha implementato misure di sicurezza tecniche (es. password, firewall, crittografia) e organizzative (procedure operative, nomine di autorizzazione, conservazione sotto chiave per il cartaceo) per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o accessi non autorizzati.
I dati saranno conservati (tempi di Data Retention) illimitatamente per gli atti di carriera scolastica (fascicolo, registri) e per i tempi previsti dai Massimari di scarto ministeriali (es. 5-10 anni) per la documentazione amministrativa/contabile.

Comunicazione e diffusione dei dati
Internamente alla scuola
I dati sono accessibili al Dirigente Scolastico, al DSGA, al personale di Segreteria, ai Docenti (limitatamente agli alunni delle proprie classi e ai fini didattici/valutativi) e ai Collaboratori

scolastici (limitatamente alle finalità logistiche e di accoglienza), in qualità di soggetti Autorizzati al trattamento.

Esternamente

I dati potranno essere comunicati a Enti Pubblici (Ministero dell'Istruzione, ASL, INAIL, INPS, Comune, Forze dell'Ordine) o a soggetti privati che agiscono per conto della scuola in qualità di Responsabili Esterni del Trattamento ex Art. 28 GDPR (es. fornitori del Registro Elettronico, software house gestionali di segreteria, agenzie assicurative per le polizze infortuni, agenzie di viaggio per le gite scolastiche).

Diffusione

Gli esiti scolastici (valutazioni, esami) potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'Ordinanza Ministeriale vigente (vietato l'inserimento di diciture relative a disabilità, DSA o BES nei tabelloni pubblici).

Foto, audio e Video

Nel corso delle attività scolastiche e formative, anche mediante l'utilizzo di strumenti digitali e piattaforme di didattica digitale integrata, l'Istituto può trattare immagini (fotografie), registrazioni audio e video degli alunni.

Le immagini, le registrazioni audio e video degli alunni potranno essere utilizzate dalla scuola quando ciò sia strettamente necessario per lo svolgimento delle attività didattiche e istituzionali, ad esempio per: partecipazione alle lezioni in presenza o a distanza, svolgimento e consegna di compiti o progetti in formato audio/video, attività laboratoriali, di recupero, potenziamento o inclusione, documentazione interna di attività didattiche anche a fini valutativi.

In tali casi, il trattamento avviene senza necessità di consenso, in quanto fondato sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico e sull'adempimento delle funzioni istituzionali attribuite alle istituzioni scolastiche dalla normativa vigente. Le immagini, gli audio e i video così trattati:

- non saranno diffusi all'esterno e non saranno pubblicati su siti web, social network o altri canali accessibili al pubblico;
- saranno conservati e resi disponibili esclusivamente attraverso gli strumenti e le piattaforme istituzionali adottate dalla scuola (es. Registro Elettronico, piattaforme di didattica digitale integrata, gestionali interni) o su supporti interni all'Istituto, accessibili solo al personale scolastico autorizzato, agli alunni interessati e, se del caso, ai loro genitori/tutori, tramite credenziali personali o altre modalità di accesso controllato;
- saranno trattati nel rispetto dei principi di minimizzazione e proporzionalità, per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate e con adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative.

In occasione di progetti specifici, iniziative o eventi (es. recite, saggi, gare, progetti PON, attività laboratoriali, premiazioni), l'Istituto potrà ritenere opportuno documentare e valorizzare le attività svolte mediante la pubblicazione di immagini, registrazioni audio o video degli alunni:

- sul sito web istituzionale della scuola;
- sulle pagine ufficiali dell'Istituto sui social network o su altri canali di comunicazione esterna gestiti dalla scuola;
- in eventuali materiali informativi o promozionali dell'Istituto.

Per tali finalità, che non sono strettamente necessarie alla frequenza scolastica e allo svolgimento dell'attività didattica, il trattamento delle immagini, audio e video degli alunni avverrà solo previo esplicito e specifico consenso rilasciato dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale (o dagli studenti maggiorenni) tramite apposita modulistica separata.

Il consenso è facoltativo, può essere revocato in qualsiasi momento e il mancato rilascio (o la successiva revoca) non pregiudica in alcun modo l'iscrizione, la frequenza scolastica o la partecipazione alle attività didattiche e progettuali.

Nella richiesta di consenso saranno indicati i canali di pubblicazione (es. sito, specifici social ufficiali), le modalità di identificazione degli alunni (es. immagini di gruppo, eventuale indicazione del nome) e, per quanto possibile, i tempi di permanenza online o i criteri di rimozione dei contenuti. Laddove non sia necessario rendere riconoscibili i singoli alunni, la scuola potrà utilizzare immagini di gruppo, inquadrature non ravvicinate o tecniche di anonimizzazione/oscuramento dei volti, con particolare attenzione ai casi in cui dalle immagini possano desumersi informazioni sensibili (es. condizioni di salute, situazioni di particolare fragilità).
Resta fermo che la diffusione senza consenso da parte di terzi (es. pubblicazione da parte di genitori o alunni sui propri profili personali di social network di foto/video ritraenti altri alunni) è vietata e può integrare violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali e, nei casi più gravi, della normativa penale.

Trasferimento dei dati Extra-UE

I dati gestiti dai server della scuola e dal Registro Elettronico risiedono nello Spazio Economico Europeo (SEE). L'uso di eventuali piattaforme cloud estere per la didattica, qualora attivate, sarà disciplinato da apposita informativa separata.

Titolare, DPO e Responsabili

- **Titolare del trattamento:** Istituto Comprensivo “Preside Lucia Palazzo” – Secondo, in persona del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico Dott.ssa Federica Celeste GENNARI, con sede legale in via Francavilla a Ceglie Messapica (BR).
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO):**
  Avv. Nicola Parisi, Via Carducci 46, Noicàttaro (BA)
  Email: parisi@actioavvocati.it
  PEC: nicolaparisi@legalmail.it
  Telefono: 0804782868

Diritti dell’interessato (Artt. 15-22 GDPR)

L'interessato (o chi ne fa le veci) ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione (nei limiti della normativa vigente per la PA), la limitazione del trattamento. Può revocare il consenso in qualsiasi momento (per i trattamenti basati su di esso, es. foto).

Per esercitare i diritti, è possibile inviare formale richiesta alla Segreteria Scolastica:

- E-mail: bric85000v@istruzione.it
- PEC: bric85000v@pec.istruzione.it

L'interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Federica Celeste GENNARI
Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate