



## INFORMATIVA PRIVACY ALUNNI E FAMIGLIE

Prot. 178/201

AI GENITORI DEGLI STUDENTI MINORENNI

AGLI STUDENTI MAGGIORENNI

**Oggetto: informativa ex-art.13 D.Lgs.196/2003 (Codice sulla privacy) per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie e del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.**

Gentile interessato,

Desideriamo informarla che il Regolamento UE n. 679/2016 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative per la tutela dei dati.

Pertanto ai sensi della normativa in oggetto, Vi forniamo, qui di seguito, l'*informativa* riguardante il trattamento<sup>1</sup> dei vostri dati personali e dei dati personali dell'alunno.

La Fondazione Giovanni Chelli con sede in Grosseto, Via Ferrucci 11 (la "**Fondazione**"), in qualità di Ente Gestore delle Scuole Paritarie dell'Infanzia "San Giuseppe" e "Santa Lucia", della Scuola Secondaria Paritaria di 1° grado "Madonna delle Grazie", del Liceo Classico Paritario e Scientifico Paritario "G.Chelli", Le comunica quanto segue.

### 1. FINALITÀ

I dati personali "comuni" dei genitori o di chi ne faccia le veci, nonché i dati "comuni e sensibili dell'alunno" (nel contesto della presente informativa, i dati appartenenti ad entrambe le citate categorie sono denominati "Dati"), saranno trattati per le finalità strettamente connesse all'attività di istruzione in ambito scolastico, oltre che per le esigenze amministrative secondo la normativa vigente in materia di istruzione, ed al fine di facilitare le comunicazioni tra scuola e famiglia.

Oltre che per le finalità sopra descritte i Dati potranno essere trattati per adempiere ad ulteriori obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitari in materia di istituzione scolastica, ove strettamente necessario.

### 2. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità di cui al punto 1; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di accettare l'iscrizione dell'alunno.

**2.a Dati obbligatori** I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti:

Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, cittadinanza, codice fiscale, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica e/o per la definizione di criteri di priorità, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza, e in determinati casi certificazione di vaccinazione;

Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: 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.

Ferma restando la tutela alla riservatezza dell'alunno di cui all'art.2, comma 2, del D.P.R. 249/98, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero dell'alunno per il quale si chiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici intermedi o finali, nonché altri dati diversi da quelli sensibili e giudiziari (data di nascita, indirizzo, numero di telefono, fax ed e-mail, nonché il possesso di eventuali titoli, specializzazioni, requisiti), potranno essere comunicati o diffusi anche a privati e per via telematica, ma esclusivamente a condizione che l'alunno stesso lo richieda.



<sup>1</sup> Qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati.

**"dati sensibili"**: sono quei dati personali che sono 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;

**"dati giudiziari"**: sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

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 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, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverranno secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Di seguito è riportata, relativamente alle casistiche più frequenti, la normativa in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati sensibili e giudiziari:

Principali norme generali in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari:

- R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti).

Dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'alunno o di familiari:

- Riammissione a scuola dopo assenza (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile. Comprese registrazioni su registri o database): R.D. 653/1925 art. 16-17; Ammissione ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami
- Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 626/1994 art.4, c5, lettera o (registro infortuni) , D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10 luglio 1998, n. 305, C.M. 21 marzo 2000, n. 83.
- Esonero da Educazione Fisica (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): D.Lgs 297/94 art. 303

Dati idonei a rivelare orientamento religioso:

- Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (Art. 9 dell'Accordo, tra la Repubblica Italiana e la santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85

Dati idonei a rivelare orientamenti filosofici o religiosi:

- Registrazione dei libri della biblioteca prestati, potenzialmente idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

**2b) Dati facoltativi** Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale previo Vostro espresso consenso e fino alla revoca dello stesso (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.).

può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile.

I Dati potranno essere utilizzati per le attività integrative extra-scolastiche comprese nelle seguenti categorie: attività sportive e ricreative e laboratori o attività parascolastiche in genere; gite e viaggi di istruzione, convegni ed iniziative culturali e sociali della Fondazione; borse di studio e sussidi scolastici. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa direttamente dal personale docente.

Per tutte le finalità indicate nel punto 2b. Lei potrà fornire il Suo consenso oralmente ai nostri incaricati al momento della richiesta dell'iscrizione dell'alunno, con annotazione sul modulo di iscrizione, oppure telefonicamente, e potrà revocarlo in qualsiasi momento utilizzando i seguenti canali di comunicazione: comunicazione scritta oppure mediante e-mail, indirizzata al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dati.



### 3. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei 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 la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). 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.

Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

### 4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

All'interno della Fondazione i dati comuni dei genitori e i dati comuni e sensibili degli alunni saranno trattati dal personale amministrativo, dal personale dirigente e docente. I dipendenti operano sotto la diretta autorità del "titolare del trattamento" sotto indicato, sono stati designati incaricati dei trattamenti ed hanno ricevuto, al riguardo, adeguate istruzioni operative.

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 (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, società di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi, Software house).

I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

N.B.: E' consentito che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività didattiche e scolastiche curriculari ed integrative extra-scolastiche (gite e viaggi di istruzione, manifestazioni sportive e recite) inserite nel PTOF possano essere utilizzate per fini istituzionali e di documentazione.

La Fondazione tratterà le immagini dello studente per la realizzazione di album ricordo agli allievi(foto di gruppo di classe di ciascun anno scolastico); presentazione delle attività durante l'open day; foto e/o poster ad uso interno o per eventuali giornalini scolastici; riproduzione di video e/o materiale fotografico video a scopi documentaristici, didattici, formativi e informativi anche in occasione di partecipazione a fiere e stand dell'orientamento; articoli di cronaca di giornali o quotidiani locali e nazionali relativi ad eventi di cui la scuola è stata parte attiva. Tali immagini saranno pubblicate, con scopi divulgativi e documentativi, anche nel sito web della Fondazione ([www.fondazionechelli.edu.it](http://www.fondazionechelli.edu.it)). In tal caso il trattamento avrà durata temporanea e prevederà immagini e video che ritraggano gli alunni solo in atteggiamenti 'positivi' e mai primi piani.

### 5. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

- Il Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Giovanni Chelli stessa, in qualità di Ente Gestore della Scuola Paritaria dell'Infanzia "San Giuseppe", della Scuola Paritaria di 1° grado "Madonna delle Grazie, del Liceo Classico e Scientifico "G.Chelli", avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Presidente Giulio Borgia.
- Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è la Sig.ra Mariella Renieri – Cell. 3382871752 e-mail: [renieri.mariella@gmail.com](mailto:renieri.mariella@gmail.com) – PEC: [mariella.renieri@pec.artags.it](mailto:mariella.renieri@pec.artags.it).

Al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati Voi potrete rivolgerVi senza particolari formalità, per far valere i vostri diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati) e dal Capo III – Diritti dell'interessato del Regolamento. Per vostra comodità, sintetizziamo i vostri diritti in calce alla presente informativa.

  
Fondazione Giovanni Chelli