Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: *bsic852002@istruzione.it* - Pec: *bsic852002@pec.istruzione.it*

Sito web: *www.icmazzano.edu.it*

Codice Meccanografico: ***BSIC852002***	*Codice Univoco Ufficio:* ***UFSMJU***	*Codice Fiscale:* ***80050580176***

TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

Destinatari: alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione

Premessa

Gentile Signore/a,
è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi enunciati nel nostro Istituto sono in vigore procedure operative vincolanti per tutti gli operatori con mansioni amministrative, didattiche, ausiliarie; inoltre, l'Istituto utilizza servizi esterni per la gestione di strumenti operativi necessari e complementari per l'erogazione dei servizi educativi e formativi erogati, quali:

a) registro elettronico,
b) piattaforma per la didattica digitale integrata,
c) posta elettronica d'Istituto,
d) piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

L'insieme di questi strumenti prende il nome di "piattaforma per la Didattica Digitale Integrata", d'ora in poi DDI.

Gli strumenti b), c) e d) possono integrarsi in un'unica piattaforma il cui utilizzo si basa sulla assegnazione, da parte dell'istituto, di una credenziale di accesso. Vi invitiamo a prendere visione delle modalità di trattamento nell'apposito paragrafo.

I fornitori di tali servizi, in qualità di responsabili esterni dei trattamenti di dati personali per conto dell'Istituto, sono vincolati alla riservatezza e, più in generale, al rispetto del contenuto del GDPR. Ogni fornitore rende disponibile la propria politica in tema di privacy sul proprio sito o all'interno della piattaforma. Nei documenti che verranno consegnati al momento di attivazione del servizio saranno contenuti i collegamenti per prenderne visione.

1) Finalità istituzionali e base giuridica del trattamento

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia **l'alunno/a** che i **genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale**. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno dell'Istituto durante le attività. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente in materia di istruzione e istituzioni scolastiche (di seguito **Normativa**).

I trattamenti effettuati per adempiere agli obblighi istituzionali non sono soggetti al consenso da parte degli interessati (articolo 6 lettera e).

Per alcuni trattamenti specifici, **ad esempio la diffusione di dati non obbligatoria tramite il sito web dell'Istituto**, potrà essere necessario richiedere il consenso a chi esercita la potestà genitoriale o all'alunno stesso, se maggiorenne.

Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004), i dati contenuti nei documenti d'Istituto sottoposti a conservazione, vengono mantenuti fino a 10 anni. I documenti non sottoposti a conservazione vengono valutati al termine del ciclo scolastico, quindi eliminati.

Firmato digitalmente da EMILIA PAGANO

2) Dati personali e dati sensibili

Si considera dato personale *qualunque informazione riguardante una persona fisica* e dati sensibili *i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o 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*. I dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziari sono equiparati ai dati sensibili.

I trattamenti dei dati personali e dei dati sensibili vengono effettuati dalla Pubblica Amministrazione solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

I dati sensibili dei quali è ammesso il trattamento dalla Normativa possono riguardare: la certificazione di uno stato di salute o bisogno dell'alunno o di un famigliare, la riammissione dopo una assenza (a seconda del motivo dell'assenza e su iniziativa del MdF o dell'Ufficiale Sanitario), casi di infortunio occorso in ambito scolastico, richieste di esoneri per motivi di salute o religiosi.

Il trattamento delle informazioni relative agli alunni con disabilità (Legge 104/92) è ammesso solo previo consenso ai sensi dell'articolo 7 del GDPR.

3) Comunicazioni

I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dalla Normativa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati, comunicati o diffusi secondo le vigneti disposizioni in materia.

La comunicazione verso altri soggetti della Pubblica Amministrazione o verso altri soggetti privati è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo della formazione superiore e del lavoro, di monitoraggio degli esiti dell'orientamento e della dispersione scolastica.

Nell'ambito del protocollo d'intesa per lo sviluppo delle attività di Orientamento (e del loro monitoraggio) in vigore fra ogni istituto scolastico della provincia, la Provincia e l'Ufficio scolastico territoriale, i dati relativi ai consigli di orientamento formulati da altri Istituti, al percorso scolastico e alcuni dati anagrafici necessari per le valutazioni, possono essere comunicati a Provincia di Brescia, CFP Zanardelli (gestore della raccolta e del trattamento dei dati) e UST di Brescia. Il protocollo di intesa con il quale vengono determinate le finalità e le modalità di trattamento dei dati, è consultabile agli atti di questo Istituto.

Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

4) Conferimento

Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento di pratiche burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per l'Istituto di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

5) Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017.

Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare.

I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel GDPR.

6) Trattamenti particolari

In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche sensibili, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.

Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali l'Istituto debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno essere comunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.

Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative all'alunno/a . Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel c.d. **Fascicolo** che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.

7) Didattica digitale integrata (ai sensi delle Indicazioni generali del Ministero, settembre 2020)

Come ricordato in premessa l'Istituto utilizza diversi strumenti di supporto alla didattica. Tali strumenti sono accessibili ed utilizzabili dal personale dell'Istituto, dagli alunni e dalle famiglie, con funzioni e possibilità di accesso diverse in base al ruolo.

Questi strumenti sono:

registro elettronico	Nuvola di Madisoft
piattaforma per la didattica digitale integrata (condivisione di materiale, classi virtuali)	Google Workspace
posta elettronica d'Istituto (per scambio all'interno del dominio)	Dominio @icmazzano.edu.it
piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza (DaD)	Meet di Google Workspace

Registro elettronico

L'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio è stato inquadrato come responsabile esterno dei trattamenti e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

Firmato digitalmente da EMILIA PAGANO

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellate le anagrafiche e tutte le informazioni relative agli anni precedenti. Restano agli atti dell'Istituto tutti i documenti prodotti, (p.e. verbali, esiti), fino al raggiungimento dei termini previsti per la conservazione. Tali documenti saranno disponibili per la consultazione secondo le vigenti normative in materia di accesso agli atti.

L'accesso al registro viene autorizzato mediante l'assegnazione di una credenziale personale di utilizzo che identifica sia la persona autorizzata che il proprio ruolo (docente, genitore, alunno).

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

Piattaforma per la didattica digitale integrata e Posta elettronica d'Istituto,

L'Istituto ha attivato e gestisce, oltre al "registro elettronico", uno spazio virtuale che comprende diversi strumenti finalizzati a supportare la didattica e le attività di relazione con le famiglie e gli alunni. Nel tempo, i servizi disponibili potranno variare a seconda delle possibilità tecnologiche messe a disposizione dal mercato.

Gli attuali servizi, elencati al punto 7) della presente informativa, si integrano in una unica piattaforma alla quale si accede per mezzo di una credenziale composta da un codice (indirizzo di posta elettronica fornito dall'Istituto) e una password.

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali. Ogni utilizzatore dichiara di accettare ed applicare il contenuto del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma che gli viene consegnato e che è sempre consultabile sul sito web dell'Istituto.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni classe azzerano i documenti presenti utilizzati l'anno precedente, salvo il contenuto della posta elettronica che resta sotto la responsabilità dell'interessato.

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellati gli indirizzi di posta elettronica d'Istituto e il materiale contenuto nelle diverse sezioni.

Piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

Di norma questo strumento è integrato nella piattaforma descritta al punto precedente. L'Istituto si riserva di attivare e utilizzare altre piattaforme secondo le esigenze, che possono necessitare di condizioni particolari per numero di partecipanti, durata della sessione, frequenza.

La partecipazione a sessioni video per le diverse esigenze (lezioni, riunioni, incontri, colloqui) e sempre gestita da uno o più incaricati dell'Istituto e prevede l'invio di un invito, personale e non cedibile, valevole solo per quello specifico evento.

L'ammissione è vincolata al riconoscimento del partecipante da parte dell'organizzatore. Nel caso fossero invitati altri soggetti, ne verrà motivata la presenza.

La partecipazione è soggetta al rispetto del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per la didattica a distanza che viene messo a disposizione sul sito web dell'Istituto.

I dati relativi alla partecipazione ad un evento vengono gestiti solo per la gestione dell'evento, quindi cancellati. L'organizzatore ha la possibilità di documentare eventuali situazioni anomale che si possono verificare

durante l'evento, mediante scatti della consolle di gestione. Tali immagini verranno conservate fino alla valutazione, da parte dell'organizzatore, o del consiglio di classe, o del collegio docenti o del Dirigente, dell'evento ed alla definizione delle conseguenze da adottare in base al Regolamento d'Istituto.

8) Immagini e riprese filmate

Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentativa delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di condivisione diffusione delle immagini è esclusivamente interno alla scuola e funzionale alle finalità descritte al punto 1), quindi il trattamento non è soggetto a consenso.

Se, successivamente, emergerà la necessità di dare diffusione al materiale trattato (sito web, canali social, materiale divulgativo), verrà sottoposto uno specifico consenso valido solo per quella eventualità.

L'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, giornalisti o mezzi di comunicazione, al fine di pubblicizzare le attività specifiche svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori.

In caso pervengano richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate.

Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.

Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

9) Titolare e Responsabile

Titolare e Responsabile dei trattamenti in ambito didattico è il Dirigente Scolastico domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Responsabile dei trattamenti amministrativi è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Ai Responsabili potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR.

10) Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare ai recapiti dell'Istituto o il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto o all'indirizzo rpd@vincenzi.com.

11) Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente da EMILIA PAGANO