



# Istituto Comprensivo di Vinovo

Via E. De Amicis, 5 – 10048 Vinovo (TO) Tel. 011.9651581, 011.9624756

Email: [toic874001@istruzione.it](mailto:toic874001@istruzione.it) Pec: [toic874001@pec.istruzione.it](mailto:toic874001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.scuolevinovo.edu.it](http://www.scuolevinovo.edu.it)

**TOIC874001 - C.F. 94058050017**



Prot. n. 11295 del 02/11/2021

All'Albo

## **Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.**

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali riguardanti i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Si specifica che il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori e che l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

Per garantire la trasparenza nel trattamento dei dati personali degli alunni e dei loro familiari forniamo le seguenti informazioni:

**1. Titolare del trattamento** il Titolare del trattamento è: ISTITUTO COMPRESIVO DI VINOVO – VIA E. DE AMICIS 5 - 10048 VINOVO (TO) – Tel. 011/9651581 – 011/9624756 – pec: [toic874001@pec.istruzione.it](mailto:toic874001@pec.istruzione.it), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Silvana Appendino.

### **2. Responsabile Protezione Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è VARGIU Scuola s.r.l. – Tel. 070271560, email: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it).

### **3. Dati trattati e finalità**

Nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali dello studente e dei suoi familiari saranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali di seguito riportate:

- gestione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- gestione delle attività didattico-formativa e di valutazione;
- gestione di attività socio-assistenziali (con particolare riferimento a soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare);
- gestione di mense scolastiche o fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico; ▪ partecipazione a tutte le attività organizzate in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- gestione del contenzioso tra la scuola e la famiglia dell'alunno.

I dati personali potranno essere trattati per le suddette finalità anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

### **4. Dati sensibili**

I dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal Codice e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento non saranno oggetto di diffusione. Tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n. 11 del 15/01/2007.

## **5. Comunicazioni**

I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Tali dati potranno essere comunicati, nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- 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;
- ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- agli Istituti di assicurazione per denuncia infortuni e per la connessa responsabilità civile;
- all'INAIL per la denuncia infortuni ex D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;
- 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;
- ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stage e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D. Lgs 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;
- a società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

## **6. Strumenti e tempi di conservazione**

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati saranno conservati secondo le indicazioni delle Regole Tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

## **7. Pubblicazione di foto e filmati**

La pubblicazione di foto e filmati sul sito web dell'istituto di materiali e documenti attinenti la vita scolastica o altre iniziative poste in essere dalla scuola avverrà solo per perseguire le finalità istituzionali dell'amministrazione. Nella pubblicazione di immagini di minori verranno rispettati i principi fissati dalla carta di Treviso che prevedono di ritrarre i minori solo in momenti "positivi" legati alla vita della scuola (attività didattica, manifestazioni sportive, ecc). Il periodo di pubblicazione è limitato a quello strettamente necessario a perseguire le finalità della pubblicazione stessa.

## **8. Responsabili del trattamento**

L'istituzione Scolastica può affidare per lo svolgimento della propria attività istituzionale i dati personali che la riguardano a soggetti terzi che, in caso di trattamenti continuativi e ricorrenti, verranno nominati responsabili esterni del trattamento limitatamente ai servizi resi. Citiamo, a titolo di esempio, i servizi di registro elettronico, segreteria digitale, sito web.

## **9. Diritti dell'interessato al**

titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

## **10. Diritto di Reclamo**

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

## **11. Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

## **12. Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. I suoi dati personali potranno tuttavia risiedere, per alcuni specifici trattamenti effettuati su piattaforma cloud, su server collocati in territorio europeo o in stati che possono garantire un livello di protezione adeguato e conforme alle disposizioni del Regolamento UE (Artt. 45 e 46 GDPR).

Il Dirigente Scolastico  
Titolare del trattamento dati  
Dott.ssa Silvana Appendino  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)*