



SCUOLA DELL'INFANZIA di CASTELVECCANA
Via Monte Grappa n. 14
21010 – Castelvecceca (VA)

Tel. +39 351 6553580
mail. asilo.castelvecceca@gmail.com

INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY

OGGETTO: INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY. (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO).

Gentile Signore/a,

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice Privacy" e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della Scuola dell'Infanzia "Castello Valtravaglia" di Castelvecceca.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, 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, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla Scuola dell'Infanzia "Castello Valtravaglia" di Castelvecceca saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale sono presenti quelli rientranti nel novero dei "dati sensibili" di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino.

La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione stessa nonché alla frequenza e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:

- a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
- b) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
- c) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);
- d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
- e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

2. Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1).

3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1).

Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino.

Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);
- b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
- c) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- d) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.

5. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.

6. 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 al bambino/a.

Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

- a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito previa vostra eventuale successiva richiesta e autorizzazione;
- c. una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito.

La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

7. 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 documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno (ad esempio apposizione della foto degli alunni sull'armadietto o all'interno dei locali scolastici) e funzionale alle finalità descritte al punto 1).

Al fine di condividere nell'immediato con le famiglie momenti significativi della giornata scolastica o di particolari attività didattiche-ludiche o ricreative ovvero per avere una comunicazione diretta e tempestiva delle attività svolte, è possibile per la Scuola, l'invio al genitore di foto e video del proprio

bambino tramite WhatsApp dal numero istituzionale della scuola. Le foto e i video non saranno condivise con altri genitori senza preventivo e apposito consenso.

La trasmissione delle immagini può avvenire solo con il Suo consenso esplicito valevole per tutta la durata della frequenza scolastica e potrà essere revocato in qualsiasi momento.

8. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, vi verrà chiesto un apposito consenso.

9. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola, 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 familiare.

10. Il trattamento dei dati relativi alle convinzioni religiose, quale categoria particolare di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR, è effettuato sulla base del consenso esplicito dei genitori per finalità di interesse pubblico rilevante nel settore dell'istruzione, in conformità alla normativa concordataria e alle disposizioni del Codice Privacy italiano. I dati relativi alle convinzioni religiose (categorie particolari) riguardano: la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC, l'eventuale appartenenza a confessioni religiose diverse dalla cattolica.

I dati degli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica potranno essere comunicati previo Suo esplicito consenso a: autorità ecclesiastiche competenti per la nomina e l'idoneità degli insegnanti di religione, alla Conferenza Episcopale Italiana per finalità statistiche e organizzative e alla Diocesi territorialmente competente per l'organizzazione dell'IRC.

I dati relativi alla scelta dell'IRC saranno conservati per tutta la durata del percorso scolastico e per i cinque anni successivi alla conclusione, in conformità alla normativa sulla conservazione della documentazione scolastica.

Oltre ai diritti generali previsti dal GDPR, in relazione al trattamento dei dati per l'IRC, l'interessato ha diritto di: modificare in qualsiasi momento la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC; ottenere la cancellazione immediata dei dati in caso di passaggio da avvalentesi a non avvalentesi; opporsi alla comunicazione dei dati alle autorità ecclesiastiche; richiedere la limitazione del trattamento per motivi di coscienza.

La scelta relativa all'IRC può essere modificata in qualsiasi momento durante l'anno scolastico. La modifica della scelta non comporta alcuna forma di discriminazione. Il consenso al trattamento dei dati religiosi può essere revocato in qualsiasi momento. La revoca del consenso comporta automaticamente il passaggio al non avvalimento dell'IRC.

11. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata.

Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

Il Titolare per il trattamento dei dati da voi forniti è la scrivente: Scuola dell'Infanzia "Castello Valtravaglia", Castelveccana- via Monte Grappa, 14 (VA), Tel 0332520645 – Cell. 351 655 3580 nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.

Il Responsabile dei trattamenti è la Sig.ra Mabel Zerpelloni al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento.

Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: www.garanteprivacy.it

Responsabili per i trattamenti esterni: Fism nazionale per il portale Ide@fism.

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinary Tecnico – Allegato B al Codice– in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
(PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)
Mario Pavone