



SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO

Santa Maria Goretti

Via Castella n.54 - 31020
Bagnolo di San Pietro di Feletto (TV)
Contatti: 0438-34211;
babygoretti@libero.it; www.babybagnolo.it



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 Genitore,

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 Santa Maria Goretti di Bagnolo.

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 Santa Maria Goretti di Bagnolo 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 Le vengono chiesti per la compilazione della Scheda personale ci è necessario richiederLe anche quelli che la legge definisce come 'dati sensibili' ed in particolare informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni ci 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 sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

1. FINALITÀ DEI DATI

I dati personali e informazioni riguardanti bambino ed componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:

- a) espletare le procedure di iscrizione, amministrative (emissione di ricevute) e di legge;
- b) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
- c) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
- d) completare le attività educative con riprese fotografiche, ad uno e distribuzione interna, compreso recite e manifestazioni;
- e) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (sia interne che eventualmente esterne: gite, visite)
- f) gestire il ritiro del bambino negli orari di uscita.

2. CONFERIMENTO O RIFIUTO

Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto "Finalità dei dati". L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di adempiere a tali attività.

3. SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO

A) 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 “Finalità dei dati”. Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla 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:

- enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l’invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio scolastico provinciale e regionale, ASL, assistenti sociali);
- società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
- personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie per attività di controllo, prevenzione o di assistenza;
- compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- scuole Primarie, FISM, studio contabile, Comune di San Pietro di Feletto, Enti competenti in base alle leggi vigenti, figure professionali operanti nella Scuola.

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.

B) In caso sia necessario conoscere vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino potrà essere inserito Lei è pregato di darcene comunicazione scritta.

C) Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell’intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazione, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività nel **Fascicolo personale** che accompagnerà il bambino nel suo percorso scolastico. Il fascicolo, i cui criteri di compilazione sono stabiliti dal collegio docenti, viene compilato con il coinvolgimento delle famiglie e conterrà annotazioni e valutazioni ricavate dal percorso educativo effettuato nella scuola, dalle osservazioni delle docenti, del bambino della famiglia.

- 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 b/o verrà inserito;
- 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.

D) 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 e funzionale alle attività descritte al punto 1. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso. 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. Le foto possono essere affidate a servizi di stampa, anch’essi protetti da norme specifiche, per la realizzazione di album.

E) Le verrà chiesto di indicare nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell’orario scolastico, dell’alunno: 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’elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L’autorizzazione al ritiro solleva la scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti ad opera di terzi.

4. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all’art. 4 comma 1 lett. a) T.U.: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distribuzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. I dati possono essere anche raccolti presso terzi. Il trattamento è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento che operano sotto la diretta autorità del titolare attenendosi alle istruzioni impartite ex art. 30 D. LGS. 196/2003.

5. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'art. 7 T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; l'interessato ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è la scrivente Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato Santa Maria Goretti, via Castella n.54, Bagnolo di San Pietro di Feletto, 0438/34211 nella figura del Presidente pro- tempore/Legale Rappresentante don Pierluigi Cesca. Responsabile dei trattamenti è il sig. Don Pierluigi Cesca, al quale potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento. Al Responsabile 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

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo sei 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 Disciplinare 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

