



## *Istituto comprensivo "Arbe - Zara"*

Viale Zara n. 96 (via Arbe, 21) - 20125 MILANO

C.F. 80124730153 – Cod. Mecc. MIIC8DG00L

Milano ☎ 02/6080097 -

Sito Istituto: [www.icarbezara.edu.it](http://www.icarbezara.edu.it) - istituzionale: [MIIC8DG00L@istruzione.it](mailto:MIIC8DG00L@istruzione.it)

- posta certificata: [MIIC8DG00L@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8DG00L@pec.istruzione.it)

Codice univoco per fatturazione elettronica **UF58DE**

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI**

La presente informativa è resa ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE 679/16 in materia di protezione dei dati personali, del D. Lgs. 196/03 novellato dal D. Lgs. 101/18 congiuntamente definiti "normativa applicabile" e ha lo scopo di illustrare le finalità e le modalità con cui questo Istituto, raccoglie e tratta i dati personali degli studenti e dei genitori degli studenti o del tutore esercente la responsabilità genitoriale (di seguito "interessato"), quali categorie di dati sono oggetto di trattamento, quali sono i diritti dello studente / studentessa ovvero dell'interessato e come possono essere esercitati.

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento dei dati raccolti è l'Istituto Comprensivo "ARBE ZARA" viale Zara 96 (via Arbe 21), 20125 Milano MI, tel 02-6080097 – fax 02-60730936 email [privacy@icarbezara.gov.it](mailto:privacy@icarbezara.gov.it) sito web [www.icarbezara.edu.it](http://www.icarbezara.edu.it)

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI**

Il Responsabile della Protezione Dati (DPO), è il Sig. Ferruccio Militello, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [privacy@icarbezara.gov.it](mailto:privacy@icarbezara.gov.it)

#### **TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI**

L'Istituto, nell'ambito delle finalità istituzionali relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e nell'ambito delle attività amministrative ad esse strumentali, come individuate dalla normativa vigente e stabilite nel Piano dell'Offerta Formativa, tratterà i seguenti:

##### 1) Dati comuni dell'alunno:

- nome e cognome;
- data di nascita;
- codice fiscale;
- sesso;
- indirizzo di residenza, e-mail, numero di telefono;
- informazioni relative alla formazione e percorso di studi;
- composizione del nucleo familiare dell'allievo/a.

##### 2) Dati appartenenti a particolari categorie:

L'Istituto tratterà i dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento (origine razziale, convinzioni religiose, orientamento sessuale, allergie alimentari, presenza di disabilità, informazioni sullo stato di salute, ecc.) in conformità alle disposizioni normative che lo richiedono e lo consente ed esclusivamente per garantire l'erogazione dei servizi scolastici in maniera efficace e sicura per lo studente/essa.

##### 3) Dati relativi a condanne penali e reati

L'Istituto tratterà i dati giudiziari e quelli relativi a condanne penali o reati di cui all'art.10 del Regolamento, in conformità alle disposizioni normative che lo richiedono e lo consente ed esclusivamente per garantire l'erogazione dei servizi scolastici in maniera efficace e sicura per lo studente/essa.

4) Foto e riprese audio e/o video

Le foto e le riprese audio e/o video potranno essere realizzate nell'ambito dell'attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.), compresa la foto di classe.

5) Poiché per l'iscrizione al corso di studi viene richiesta per uno studente / studentessa minore di anni 18, saranno oggetto di trattamento i seguenti:

Dati comuni (dei genitori/ tutori esercenti la responsabilità genitoriale);

- nome e cognome;
- data di nascita;
- codice fiscale;
- indirizzo e-mail e numero di telefono;
- composizione del nucleo familiare dell'allievo.

Il conferimento dei dati ai punti 1), 2), 3) e 5) è obbligatorio e richiesto per legge. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di poter svolgere le funzioni istituzionali che la legge attribuisce all'Istituto e l'erogazione dei servizi annessi.

Il trattamento dei dati al punto 4) è facoltativo ed avviene solo in seguito alla prestazione del consenso dell'alunno o, qualora questo sia minorenni, del genitore/tutore esercente potestà genitoriale e l'eventuale rifiuto non comporta alcuna conseguenza. Il consenso prestato è sempre revocabile, inviando una richiesta all'Istituto utilizzando i canali di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati o con raccomandata A/R inviata all'indirizzo dell'Istituto

## **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali, conferiti all'Istituto o di cui l'Istituto verrà a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, anche a seguito di comunicazioni degli stessi da parte di altri Enti Pubblici o privati, avviene per adempiere un obbligo legale e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Istituto, ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lett. c) e lett. e) del Regolamento, degli artt. 2ter, 2sexies e 2octies del D. Lgs.n.196 del 30 giugno 2003 novellato dal D. Lgs. 101/18 – Codice per il trattamento dei dati personali, per il perseguimento e nell'ambito delle finalità istituzionali relative all'istruzione e alla formazione degli alunni nonché al fine di svolgere le attività amministrative ad esse strumentali, in esecuzione e adempimento della normativa vigente e relative disposizioni applicative e collegate alle stessa, qui riportata in via esemplificativa e non esaustiva: R.D. n. 653/1925, D. Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato, Legge n.104/1992, Legge n. 53/2003, D. Lgs. n.165/2001, D. Lgs. n. 196/2003 s.i.m. e Regolamento UE n. 2016/679, D.M. n. 305/2006, D. Lgs. n. 76/05, D. Lgs. n. 77/05, D. Lgs. n. 226/05, D. Lgs. n.82/2005, D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185, D.lgs. n.66/2017, D.P.R. del 20 marzo 2009 n.89, Legge del 08.10.2010 n.170, D.M. del 12 luglio 2011 n. 5669; D.P.R. del 28 marzo 2013 n. 80, D.Lgs.n.33/2013, Legge del 8 novembre 2013 n. 128, Legge del 13 luglio 2015 n. 107.

Il trattamento dei dati personali appartenenti a particolari categorie, di cui all'art. 9 del Regolamento (origine razziale, convinzioni religiose, orientamento sessuale, allergie alimentari, presenza di disabilità, informazioni sullo stato di salute, ecc.) e dei dati personali relativi a condanne penali e reati, di cui all'art. 10 del predetto Regolamento, ai sensi dell'art. 2 sexies e 2 octies del D. Lgs. n.101/18, avviene in esecuzione delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti al momento del trattamento, per l'adempimento degli obblighi e per l'esecuzione delle operazioni ivi individuate, al fine di assicurare all'alunno un servizio formativo adeguato e sicuro (ad esempio al fine di richiedere personale docente di sostegno, assistenti educativi, per procedere alla stesura del piano educativo individualizzato, per procedere alla formazione delle classi ai sensi della CM n.2 del 8 gennaio 2010, attuare interventi pedagogici-didattici in presenza di DSA.

Il trattamento delle riprese audiovisive e fotografiche potrà avvenire solo a seguito della prestazione del consenso dello studente/essa o, qualora questo sia minorenne, del genitore/tutore esercente potestà genitoriale.

Nelle immagini, nelle riprese audio video gli studenti saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) al fine di illustrare i momenti più significativi legati alla vita della scuola, all'apprendimento, alle recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

#### **LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali avverrà presso la sede dell'Istituto e/o comunque all'interno dell'Unione Europea, e/o presso server di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del Trattamento.

Il trattamento viene effettuato mediante strumenti informatici, telematici e cartacei, con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate. I dati forniti potranno essere trattati, nell'ambito delle finalità indicate, da categorie di incaricati coinvolti nell'organizzazione del servizio (personale amministrativo, amministratori di sistema) ovvero soggetti esterni (come fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche, fornitori del servizio per il registro elettronico) nominati Responsabili del Trattamento da parte dell'Istituto. L'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento è disponibile presso la sede dell'Istituto e verrà esibito dietro semplice richiesta.

Il Dirigente Scolastico  
Ornella Trimarchi

## COMUNICAZIONE A TERZI E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici (in via esemplificativa: ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, Guardia di Finanza, magistratura), nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, al fine dell'adempimento degli obblighi normativi e per il perseguimento delle finalità sopradescritte proprie dell'Istituto.

Gli esiti scolastici e degli esami di Stato degli alunni potranno essere oggetto di diffusione a mezzo di pubblicazione all'albo della scuola, limitatamente ai dati necessari e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti al momento della pubblicazione.

Le immagini e/o le riprese video potranno essere diffuse a mezzo di pubblicazione sul sito dell'Istituto e, a seconda della finalità di volta in volta individuate nell'ambito dello specifico progetto o per scopi documentativi, formativi e informativi individuati dall'Istituto e resi noti al momento dell'acquisizione del consenso, nell'ambito di mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e altre iniziative promosse dall'Istituto anche in collaborazione con altri enti pubblici.

### DURATA DEL TRATTAMENTO

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge n. 59/1997 (art. 21), D.P.R. n. 275/1999, D.P.R. n. 445/2000, D.Lgs. n. 42/2004 e Legge n. 137/2002 (art. 10).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio; dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di un esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di un'annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

### DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati hanno, ai sensi degli artt.15 e ss. del Regolamento e della Normativa Applicabile:

- il diritto di accesso: chiedere e ottenere informazioni relative al trattamento dei propri dati personali e una copia di tali dati personali;
- il diritto di rettifica: chiedere e ottenere la modifica e/o correzione dei dati personali ritenuti inaccurati o incompleti;
- il diritto alla cancellazione e limitazione: chiedere e ottenere la cancellazione e/o la limitazione del trattamento dei propri dati personali qualora si tratti di dati o informazioni non necessari – o non più necessari – per le finalità che precedono;
- il diritto di opporsi al trattamento: opporsi in qualunque momento al trattamento dei propri dati, salvo che vi siano motivi legittimi dell'Istituto per procedere al trattamento che prevalgano su quelli dell'interessato.

L'alunno o, qualora questo sia minorenne, il genitore/tutore esercente potestà genitoriale, in qualunque momento, ha diritto di revocare il consenso prestato al trattamento dei dati forniti senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Per l'esercizio dei diritti sopraelencati sarà sufficiente inviare una richiesta all'Istituto a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo dell'Istituto o tramite e-mail a [privacy@icarbezara.mi.it](mailto:privacy@icarbezara.mi.it)

Per consentire di dare corso alle richieste in modo corretto e tempestivo, è necessario fornire il nominativo, i recapiti cui ricevere le comunicazioni e copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi della disciplina vigente, eventuali reclami riguardanti i trattamenti di propri dati personali potranno essere proposti al Garante per la Protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma tel 06.696771 fax: 06.69677.3785 e-mail: [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it)

#### **MODIFICHE AL PRESENTE DOCUMENTO**

L'Istituto si riserva il diritto di modificare, integrare o aggiornare periodicamente la presente informativa in ossequio alla Normativa Applicabile o ai provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e/o dal legislatore italiano od Europeo. Le suddette modifiche o integrazioni saranno portate a conoscenza degli interessati mediante l'aggiornamento della presente informativa e con pubblicazione della stessa sul sito web dell'Istituto. Sarà, pertanto, cura degli interessati prenderne regolarmente visione.

Data 30 dicembre 2019