



COLLEGIO IMMACOLATA delle SDB
Via Madonna 20 – 31015 Conegliano (TV)
C.F. e P.I.: 00503520264

Sede Operativa:
Istituto Maria Ausiliatrice
Via Risorgimento 113 - 31044 Montebelluna (TV)
Tel. 0423/22186
e-mail Segreteria: segreteria@imamontebelluna.it
web site: www.imamontebelluna.it

Allegato 7

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ISCRITTI E DELLE FAMIGLIE
(resa in base agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE679/2016)

➤ **PREMESSA**

Dal 25.05.2018 è applicabile il Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR") in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali. In osservanza alle disposizioni in esso contenute, Le indichiamo le dovute informazioni in merito al trattamento dei Dati Personali ("Dati Personali") che riguardano il minore e i componenti della Sua famiglia ("Interessato/i") che sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, a tutela della Vostra riservatezza.

➤ **CHI TRATTA I DATI PERSONALI?**

Il "**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**", è l'Istituto Maria Ausiliatrice delle SDB, con sede legale in Montebelluna (TV), Via Risorgimento 113, C.F. e P.IVA 00503560260 Tel.: 0423/22186 in persona del legale rappresentante pro-tempore Franchini Simonetta qui rappresentata da Moro Deborah indirizzo e mail di contatto: segret.monteb@gmail.com

➤ **COSA SI INTENDE PER TRATTAMENTO?**

Con il termine **TRATTAMENTO** si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a Dati Personali o insiemi di Dati Personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

➤ **PERCHE' VENGONO TRATTATI I DATI?**

I Dati Personali saranno utilizzati (**FINALITA' DEL TRATTAMENTO**) per adempiere agli obblighi precontrattuali e contrattuali di prestazione scolastica al fine della progettazione ed erogazione delle attività formative prescelte nonché per conseguire una efficace gestione e cioè per:

1. istruire e gestire scuole e di ogni ordine e grado e centri diurni educativi, promuovere corsi di formazione culturale, professionale ed artistica, organizzare incontri culturali e centri culturali, educativi, sportivi e ricreativi, svolgere servizi di residenza/convitto, sorveglianza e assistenza a bambini e giovani garantendone la salvaguardia avendo presente ogni aspetto educativo e pedagogico;
2. esigenze contrattuali, amministrative e strumentali nell'ambito dell'attività svolta dal Titolare del Trattamento ed in particolare per la gestione del contratto di somministrazione scolastica, dell'inserimento dei minori e lo svolgimento di tutte le attività in cui verranno coinvolti i minori e le loro famiglie;
3. esigenze legate alle iniziative dell'Istituto scolastico volte a favorire un supporto formativo e pedagogico alle famiglie e per l'inclusione scolastica;
4. solo con il consenso degli interessati per lo svolgimento di attività educative - didattiche e scopi formativi e documentativi - inserite nella progettazione scolastica e nei piani formativi ed extrascolastiche e del tempo libero - che comprende l'utilizzo e la divulgazione di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del bambino solo all'interno di attività educative e didattiche, laboratori, spettacoli teatrali, - all'interno di corsi di formazione, seminari, convegni, mostre, pubblicazioni scolastiche, anche sul sito web della scuola o sui social networks anche in collaborazione con altre scuole, enti ed associazioni e Istituto Maria Ausiliatrice delle SDB;
5. solo con il consenso degli interessati per lo svolgimento di iniziative a supporto e a promozione delle attività istituzionali e raccolte fondi del Titolare del Trattamento - che comprendono l'utilizzo e la divulgazione di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del minore e della sua famiglia, all'interno di corsi di formazione, seminari, convegni, mostre, pubblicazioni e altre iniziative extrascolastiche, su pubblicazioni periodiche, sui siti web e sui social networks dell'Istituto Maria Ausiliatrice delle SDB;
6. solo con il consenso degli interessati per l'invio di comunicazioni anche elettroniche al fine di sostenere e promuovere le iniziative del Titolare del Trattamento, o la partecipazione ad indagini e questionari o di ricerche statistiche per consentire il miglioramento della qualità dei servizi formativi offerti.

Il conferimento dei dati per le finalità indicate ai punti 1-2-3 è obbligatorio e necessario ai fini dell'iscrizione scolastica e della fruizione dei servizi forniti dal Titolare del Trattamento. Il mancato conferimento, anche parziale, dei dati richiesti nei campi contrassegnati come "obbligatori", determinerà la mancata erogazione del servizio di prestazione scolastica. Il conferimento dei dati è facoltativo per le finalità di cui ai punti n. 4, 5 e 6. In tale ultimo caso non sussistono pertanto conseguenze in caso di rifiuto dell'interessato se non nell'impossibilità di partecipare

integralmente alle iniziative scolastiche ed extrascolastiche di volta in volta promosse dal Titolare ovvero di ottenere informazioni sugli sviluppi dei servizi formativi.

➤ **QUALI SONO LE BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO?**

Per le finalità di cui ai punti da 1 a 3 i Dati Personali forniti verranno trattati nell'ambito degli adempimenti di legge connessi alle normative scolastiche, civilistiche, fiscali, contabili, gestione amministrativa ed in generale all'adempimento degli obblighi contrattuali e i doveri istituzionali del Titolare del trattamento

Per le finalità di cui ai punti 4, 5 e 6, la base giuridica di liceità del trattamento è il consenso, libero ed espresso dell'interessato, che potrà revocare in qualunque momento.

Legittimo interesse: i dati forniti potranno essere trattati per la tutela di interessi legittimi del Titolare tra cui la difesa in giudizio. Anche in questo caso si applicherà il principio di non eccedenza in tale caso i dati saranno conservati secondo il principio della pertinenza e non eccedenza per il tempo utile al perseguimento della specifica finalità.

➤ **QUALI SONO I DATI PERSONALI TRATTATI?**

I trattamenti svolti dal Titolare, potrebbero riguardare oltre che Dati Personali di categoria comune (anagrafici e di recapito o contatto, altri documenti propri del percorso scolastico ecc.) anche Dati Personali rientranti nel novero delle categorie particolari di dati, vale a dire dati idonei a rivelare la convinzione religiosa in merito all'insegnamento della religione cattolica, l'adesione ad associazioni o ad organizzazioni di carattere religioso e/o politico-culturali o l'orientamento filosofico, nonché dati relativi alla salute (es. libretto vaccinale, certificati medici eventuali malattie o inidoneità a svolgere determinate attività di carattere scolastico e parascolastico ecc.). Tali trattamenti saranno finalizzati all'adempimento di specifici obblighi contrattuali relativi al percorso formativo e scolastico o all'esecuzione di specifici compiti previsti dalla normativa vigente, in materia di tutela delle persone anche con disabilità o con bisogni speciali, di igiene, di profilassi sanitaria o all'adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura di rischi per infortuni.

Potrebbero in alcuni casi essere trattati anche dati giudiziari ovvero quei Dati Personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I Dati Personali particolari e giudiziari, saranno trattati nel rispetto dei principi della necessità, pertinenza e minimizzazione, esclusivamente dal personale della scuola, appositamente autorizzato e istruito anche secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dalle procedure interne del Titolare del Trattamento e comunicati solo se necessario in base ad una disposizione di legge o di contratto, mentre non saranno mai soggetti a diffusione.

➤ **COME VENGONO TRATTATI I DATI E DA CHI?**

Il trattamento sarà effettuato (**MODALITA' DEL TRATTAMENTO**), a norma dell'articolo 5 del GDPR secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e non eccedenza. Il trattamento verrà effettuato sia in forma manuale, che informatizzata e con l'osservanza di ogni misura di protezione dei dati che il Titolare riterrà adeguata e comunque in modo da garantirne la sicurezza, integrità e riservatezza.

Le misure, fisiche, organizzative e logiche saranno di volta in volta implementate ed incrementate anche in relazione allo sviluppo tecnologico in modo tale da assicurare il più alto grado di riservatezza.

Nelle operazioni di trattamento di Dati Personali (quali ad es. la voce e l'immagine) finalizzato allo svolgimento di attività educativo-didattica inserite nella progettazione scolastica, sui cartelloni o sui giornalini scolastici i minori 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).

I dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare del Trattamento ed, in particolare, dalle seguenti categorie di autorizzati: - assistenti, tecnici della segreteria scolastica amministrativa, collaboratori scolastici ed eventuali operatori socio-sanitari per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza dell'assistenza agli alunni - tutti i docenti e i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica- gli Enti ecclesiastici dell'Istituto Maria Ausiliatrice delle SDB, esperti esterni in relazione alle specifiche attività per le quali sono stati individuati. I predetti soggetti autorizzati operano sotto il coordinamento, la supervisione e la vigilanza del Titolare del Trattamento.

I dati forniti saranno trattati anche tramite soggetti responsabili del trattamento legati al Titolare del Trattamento da specifico contratto ad esempio:

- studio contabile;
- consulente legale;
- amministratore di sistema;
- altri professionisti (persone fisiche o giuridiche) che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare (Responsabili o incaricati);
- istituti bancari per gestione incasso.

➤ **A CHI VENGONO COMUNICATI I DATI?**

Inoltre i Dati dell'Interessato potranno anche essere comunicati a:

- soggetti pubblici quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, Ministero dell'Istruzione, altre Amministrazioni dello Stato o Enti privati, con cui il Titolare del Trattamento coopera in attività e progetti formativi anche per l'orientamento scolastico o professionale futuro;
- 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 e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica;

- i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;
- soggetti che forniscono servizi quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive e società di trasporto (uscite scolastiche ed extrascolastiche), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc);
- scuole, istituti, fondazioni, associazioni collegati all'Istituto Maria Ausiliatrice delle SDB;
- istituti bancari, e assicurativi nell'ambito del contratto con l'Interessato;
- enti internazionali, in relazione alla partecipazione a programmi internazionali o attività di finanziamento quando il paese di destinazione rispetta il principio di adeguatezza del GDPR.

➤ **PER QUANTO TEMPO VENGONO CONSERVATI I DATI?**

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'esecuzione degli obblighi contrattuali ed esigenze di natura fiscale e/o legale in relazione alle finalità sopra citate (per una durata di 5 anni ai fini fiscali e 10 anni ai fini civilistici) tranne nei casi in cui la documentazione scolastica sia soggetta a periodi di conservazione illimitata come previsto dalla normativa vigente di settore. I dati raccolti per le finalità di cui ai punti 5 e 6 saranno conservati secondo il principio di necessità e non eccedenza sino al termine del rapporto di prestazione scolastica e comunque sino all'esercizio della revoca del consenso da parte dell'Interessato o dei suoi familiari che può essere eseguito in qualunque momento.

➤ **QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?**

Il GDPR prevede una serie di diritti di cui gode l'Interessato nell'ambito del trattamento dei Dati Personali, in particolare:

- Diritto di Accesso (articolo 15 GDPR): diritto dell'Interessato di ottenere conferma da Titolare che sia o meno in corso un trattamento di Dati Personali che lo riguardano e in tal caso di ottenere l'accesso;
- Diritto di rettifica e cancellazione (articolo 16-17 GDPR): diritto dell'Interessato di ottenere la rettifica dei Dati Personali inesatti che lo riguardano e la cancellazione dei dati che lo riguardano (dati non più necessari per trattamento, in caso di revoca consenso, in caso di opposizione al trattamento, illiceità del trattamento, per adempiere ad un obbligo di legge, dati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione ai sensi art. 8.1 GDPR);
- Diritto di limitazione di trattamento (articolo 18 GDPR): diritto dell'Interessato di ottenere limitazione del trattamento nel caso in cui viene contestata esattezza dati, il trattamento è illecito, in caso di necessità per esercizio o difesa diritto in sede giudiziaria, in caso di processo decisionale automatizzato (art. 21 GDPR);
- Diritto alla portabilità (articolo 20 GDPR): l'Interessato ha diritto a ricevere in un formato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i Dati Personali che lo riguardano e ha il diritto di ottenere il trasferimento dei dati senza impedimenti dal titolare ad altro titolare del trattamento.
- Diritto di opposizione (articolo 21 GDPR): l'Interessato ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei Dati Personali che lo riguardano.

L'Interessato ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei dati in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca (art. 7, comma 3, del GDPR).

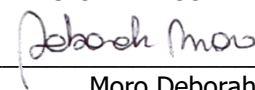
Ai sensi dell'art. 77 del GDPR, l'Interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione.

➤ **COME CONTATTARCI?**

Per qualunque necessità o richiesta o per le eventuali istanze ai sensi dell'art. 12 e 15 del GDPR, l'Interessato può contattare il Titolare del Trattamento con sede in Montebelluna (TV) Via Risorgimento 113 all'indirizzo e-mail: segret.monteb@gmail.com.

Inoltre in qualsiasi momento potrà consultare in segreteria tutte le informazioni concernenti la Politica sul trattamento dei Dati Personali applicata dal Titolare del Trattamento, l'utilizzo ed il Trattamento dei Dati Personali, informazioni aggiornate in merito ai contatti ed ai canali di comunicazione resi disponibili all'Interessato da parte del Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento
ENTE COLLEGIO IMMACOLATA DELLE SDB



Moro Deborah

I Genitori _____ e _____

o l'esercente la patria potestà/affidamento in via esclusiva del/la ragazzo/a

- In merito alle finalità, di cui al punto 4, di trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l'immagine) diretto allo svolgimento di attività educativo-didattica inserite nella progettazione scolastica e nei piani formativi
presta il consenso nega il consenso
- In merito alle finalità, di cui al punto 5, di trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l'immagine) diretto allo svolgimento di iniziative a supporto delle attività del Titolare del Trattamento
presta il consenso nega il consenso
- In merito alle finalità, di cui al punto 6, di comunicazione promozionale, delle iniziative a supporto delle attività del Titolare del Trattamento
presta il consenso nega il consenso

Montebelluna, _____

Firma del genitore o di chi ne fa le veci _____

Firma del genitore o di chi ne fa le veci _____

Il sottoscritto _____ (genitore che interloquisce con il servizio,
il quale non risulta avere l'affidamento esclusivo del minore _____),

consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del Dpr 245 (rectius n. 445 del 28 dicembre 2000 ndr) dichiara di aver ricevuto l'informativa art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali del minore e dei suoi familiari e di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

- In merito alle finalità, di cui al punto 4, di trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l'immagine) diretto allo svolgimento di attività educativo-didattica inserite nella progettazione socio-educativa e nei piani formativi
presta il consenso nega il consenso
- In merito alle finalità, di cui al punto 5, di trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l'immagine) diretto allo svolgimento di iniziative a supporto delle attività del Titolare del Trattamento
presta il consenso nega il consenso
- In merito alle finalità, di cui al punto 6, di comunicazione promozionale, delle iniziative a supporto delle attività del Titolare del Trattamento
presta il consenso nega il consenso

Montebelluna, _____

Firma del genitore o di chi ne fa le veci _____