I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO
Prot. 0013976 del 16/09/2026
I-4 (Uscita)

INFORMATIVA per Famiglie e Alunni
(art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Premessa

Come disposto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.Lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018, con la presente informativa si forniscono le informazioni sulla gestione dei dati personali.
Gli Interessati devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni presso gli uffici del titolare del trattamento.

Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento è l'Istituto scolastico in intestazione, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico.

Oggetto e Finalità del trattamento dati

Il titolare del trattamento gestisce il trattamento dei dati personali degli alunni, e dei loro familiari, ed è finalizzato alle attività istituzionali dovute (insegnamento, orientamento, formazione, organizzazione, amministrazione), in conformità agli obblighi di leggi e di regolamenti.

Base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali ha come base giuridica l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e non necessita del consenso. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie, ha come base giuridica il consenso dell'interessato.

Tipologia di dati trattati

1. **Dati anagrafici e identificativi**
   - Nome, cognome, codice fiscale
   - Data e luogo di nascita
   - Residenza e domicilio
   - Fotografie (es. per il registro, per l'annuario, per le attività scolastiche)
2. **Dati di contatto**
   - Recapiti telefonici e indirizzi email degli studenti e dei genitori/tutori
   - Contatti di emergenza
3. **Dati scolastici**
   - Dati relativi all'iscrizione e alla carriera scolastica
   - Voti, giudizi, risultati degli scrutini ed esami
   - Relazioni, valutazioni, pagelle, crediti scolastici
   - Partecipazione ad attività extracurriculari o progetti
4. **Dati relativi alla vita scolastica**
   - Presenze e assenze
   - Ritardi e uscite anticipate
   - Comportamento disciplinare
5. **Dati relativi alla salute (categorie particolari di dati)**
   - Certificati medici e giustificazioni di assenza
   - Eventuali diagnosi funzionali o certificazioni (es. DSA/BES)
   - Somministrazione farmaci a scuola
   - Informazioni relative a infortuni scolastici
6. **Dati relativi alla situazione familiare e sociale**
   - Composizione del nucleo familiare (es. per agevolazioni)
   - Dichiarazioni ISEE (es. per mensa, trasporti)
   - Condizioni particolari segnalate dai servizi sociali o da altri enti
7. **Dati finanziari**
   - Dati relativi ai contributi scolastici versati
   - Dati bancari per eventuali rimborsi o pagamenti

8. **Dati relativi all'orientamento e al supporto**
   - Colloqui con docenti, psicologi scolastici o altri esperti
   - Percorsi personalizzati di apprendimento o orientamento
9. **Dati di navigazione e tecnologie digitali**
   - Accessi a piattaforme digitali (es. registro elettronico, didattica digitale)
   - Dati tecnici (IP, log di accesso)
   - Eventuali audio/video in contesti di didattica a distanza o in presenza

Modalità di raccolta e trattamento dei dati

I dati personali vengono conferiti al momento dell'iscrizione direttamente dall'alunno o dai familiari/tutori o dalle scuole di provenienza. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.
I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati; sono trattati mediante banche dati cartacee e informatiche in locale e/o in cloud. La raccolta di eventuali dati fotografici/video/audio è effettuata con mezzi propri del titolare del trattamento o degli incaricati autorizzati e solo per le attività istituzionali previste.
Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.
Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.
Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalla fase di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.
Per i dati ottenuti dal Titolare non direttamente dall'interessato, deve essere fornita la presente informativa al più tardi entro un mese dall'ottenimento dei dati stessi o al momento della prima comunicazione con l'interessato o entro la prima eventuale comunicazione ad altro destinatario.

Conseguenza di un eventuale rifiuto di conferimento dati

Il consenso per il trattamento di dati **obbligatori**, funzionali alla gestione amministrativa e didattica dell'alunno, non è dovuto in virtù dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge cui è soggetto.
Il mancato conferimento dei dati **facoltativi** funzionali al conseguimento di vantaggi/diritti di natura economica e/o sanitaria, non consentirà all'alunno di fruire degli stessi.

Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie**.

Destinatari interni (all'interno della scuola)
- Personale autorizzato
- Dirigente scolastico, docenti, collaboratori scolastici, amministrativi, tecnici, e personale incaricato

Destinatari esterni (in qualità di Responsabili esterni o autonomi Titolari)
- Fornitori di servizi e piattaforme
- Software per la gestione scolastica, piattaforme didattiche, servizi di posta elettronica, manutenzione e assistenza tecnica, agenzie viaggi per uscite didattiche
- Medico Competente

Enti pubblici e amministrazioni
- MIM, Comune, Provincia, ASL, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, Ministero, INPS, Agenzia delle Entrate, nonché organi di polizia giudiziaria, finanziaria, guardia di finanza e Autorità giudiziaria .
- Organismi di vigilanza e assicurativi
- IVASS, società assicurative (es. per coperture RCT o infortuni)

Liberi professionisti e consulenti
- Avvocati, consulenti legali, revisori, nel caso di contenziosi o pratiche amministrative
- DPO ed RSPP

- Soggetti coinvolti in progetti scolastici
- Enti e associazioni partner di progetti PNRR, PTOF, stage, tirocini, attività orientamento, formazione e inserimento professionale (università, centri di formazione, aziende) – sempre con il consenso esplicito dove previsto.

Categorie particolari (ex sensibili):
In ogni caso, i dati particolari (es. salute, convinzioni religiose, dati giudiziari, ecc…) vengono comunicati solo se strettamente necessari, e soltanto a enti pubblici o privati competenti per finalità istituzionali (sanitarie, previdenziali, giudiziarie).

Conservazione dei dati

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del percorso di studio dell'alunno e per le finalità del trattamento; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

Diritti dell'Interessato

L'Interessato (o i tutori legali) possono far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato (o i tutori legali) che riscontrano violazione del trattamento dei propri dati possono proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato (o i tutori legali) hanno il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato (o ai tutori legali) informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.

Principi applicabili al trattamento di categorie particolari di dati personali (sensibili e giudiziari)

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari), avvengono se:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato
- il trattamento riguarda dati resi manifestamente pubblici dall'interessato
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o quando le autorità esercitino le loro funzioni giurisdizionali
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza e/o terapia

dunque per **compiti** istituzionali didattici, organizzativi, amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.
Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati avviene soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Ref.: Dott.ssa Anna CIMA – Email: anna.cima@privacyscuole.it