Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO SECONDARIO DI 1° GRADO PETRARCA – P. PIO
Via Togliatti, 1 - Tel./Fax 0882-331051 - 71016 **SAN SEVERO** (Foggia)
Cod. Meccanografico: **FGMM148003** - Codice Fiscale: 93061390717
e-mail: fgmm148003@istruzione.it - P.E.C.: fgmm148003@pec.istruzione.it
www.petrarcapadrepio.it
Cambridge International School
Registered School IT994

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

L'Istituto Secondario di I Grado "Petrarca – Padre Pio", sito in Via Togliatti n.1, San Severo (FG), comunica, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. che, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, consistenti nell'erogazione del servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti norme e per lo svolgimento delle attività connesse, è TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei Dati Personali degli alunni e di quelli dei genitori/tutori, se alunno/a minorenne.

1. Finalità e base giuridica del Trattamento (articolo 13, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento UE (2016/679)
I dati personali (comuni e particolari) da Voi forniti saranno trattati per le finalità istituzionali della scuola, relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e per quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa statale e regionale in vigore. La "base giuridica del trattamento"[1] è, per i dati personali COMUNI l'obbligo legale[2] e l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del Trattamento[3] , mentre per i dati personali PARTICOLARI l'interesse pubblico rilevante[4]. La raccolta ed il trattamento dei dati personali sono effettuati per: iscrizione e frequenza degli allievi, gestione della carriera scolastica degli alunni, utilizzo dei servizi telematici scolastici, fruizione di contributi, agevolazione e servizi connessi ai rapporti con l'Istituto Scolastico, rilevazioni per la valutazione della didattica, applicazione delle misure di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, gestione delle pratiche assicurative e delle denunce e pratiche di infortunio ecc. In particolare, il trattamento riguarda:

a) inserimento nella banca dati ministeriale (SIDI)
b) conservazione in cloud presso il gestore di archiviazione incaricato dall'Istituto Scolastico
c) gestione delle anagrafiche sul software in home e sul portale del fornitore dell'Istituto Scolastico
d) conservazione del fascicolo alunno presso il conservatore dell'Istituto Scolastico
e) conservazione cartacea presso gli Uffici Amministrativi preposti
f) conservazione nell'anagrafe nazionale degli studenti da parte dei responsabili esterni incaricati dei servizi di gestione e sviluppo applicativo del sistema informatico
g) (alunni con disabilità) la gestione delle relative pratiche ai sensi della Legge 104/1992 (articolo 3, comma 1 e 3) per le finalità di autorizzazione al trattamento dei dati da parte di altro Istituto Scolastico e di storicizzazione del fascicolo, mediante messa a disposizione dello stesso ad altro Istituto Scolastico
h) la pubblicizzazione delle attività didattiche: in caso di foto, audio e video il trattamento sarà effettuato solo previa sottoscrizione della liberatoria da parte dei genitori o da parte dell'alunno maggiorenne
i) lo svolgimento di attività extrascolastiche (gite, uscite didattiche ecc.): in questo caso la comunicazione dei dati verrà effettuata a soggetti esterni che tratteranno i dati come AUTONOMI TITOLARI DEL TRATTAMENTO (alberghi ed hotel, musei, teatri, agenzie di viaggio, assicurazioni, partecipazione a progetti nazionali ed internazionali, partecipazione a PCTO ecc.)

Per eventuali ulteriori e più specifici trattamenti, verranno rese specifiche informative

2. Principi di Trattamento (articoli 5 e seguenti del Regolamento UE 2016/679)
I dati acquisiti e/o conferiti saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di: CORRETTEZZA, LICEITA', TRASPARENZA, LIMITAZIONE DELLE FINALITA', MINIMIZZAZIONE, ESATTEZZA, LIMITAZIONE DELLA CONSERVAZIONE, INTEGRITA' E RISERVATEZZA.

3. Modalità e Luogo del Trattamento
Il trattamento dei dati per le finalità esposte nel precedente punto 1 ha luogo sia con modalità automatizzate, su supporti elettronici, sia non automatizzate, su supporti cartacei, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, dagli eventuali regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. Il trattamento viene effettuato presso la sede dell'Istituto Secondario di I Grado "Petrarca – Padre Pio", sito in Via Togliatti n.1, San Severo (FG) e, per alcuni trattamenti, presso le sedi secondarie (Plessi Scolastici), negli Uffici di Segreteria preposti e/o dai lavoratori specificamente autorizzati. I dati vengono altresì trattati, per conto del TITOLARE DEL TRATTAMENTO, da professionisti e/o Società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali, amministrativo-contabili e di consulenze specifiche, presso le rispettive sedi: questi soggetti sono stati designati come RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO e trattano dati esclusivamente in nome e per

[1] In merito alle normative specifiche che regolamentano il servizio di istruzione e formazione, si elencano in modo non esaustivo: DPR 417-418-419/1974, L. 241/1990, L. 104/1992, D.LGS. 297/1994, DPR 567/1996, DPR 301/2005, L. 425/1997, DPR 323/1998, L. 1/2007, D.LGS. 62/2017, DPR 355/1999, L. 119/2017, DPR 249/1998, DPR 235/2007, DPR 275/1999, DM 323/1999, DPR 257/2000, DM 139/2007, DI 44/2001, D.LGS 165/2001, L. 9/1999, DM 489/2001, L. 53/2003, D.LGS. 286/2004, D.LGS. 76/2005, D.LGS. 77/2005, D.LGS. 226/2005, DPR 184/2006, DM 305/2006, L. 133/2008, L. 169/2008, L. 15/2009 E D.LGS 150/2009, DPR 122/2009 DPR 87/2010, DPR 88/2010, D.P.C.M. 185/2006, D.Lgs. 66/2017, L. 170/2010, D.P.R. 80/2013, D.Lgs. 33/2013, L. 107/2015, L. 72/2017, Normative europee per la gestione dei progetti educativi e di istruzione.
[2] Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679.
[3] Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE 2016/679.
[4] Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera g) del Regolamento UE 2016/679 e l'articolo 2-sexies, comma 2, lettera bb) del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

conto dell'Istituto scolastico, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679.
I dati, in particolare, verranno trattati in base alle seguenti modalità:

- i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;
- i dati personali potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e Enti Locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti nella propria offerta formativa;
- i dati potranno essere trattati per soddisfare le esigenze di personalizzazione dell'accesso dell'utente al sito internet scolastico e/o al registro elettronico;
- i dati potranno essere comunicati a terzi soggetti che agiscono come autonomi titolari del trattamento o come responsabili esterni del trattamento[5]: in ogni caso sarà sempre individuato lo specifico "ruolo" del fornitore esterno nel trattamento dei dati e verrà sempre regolamentato il rapporto tra l'Istituto Scolastico ed il fornitore;
- i dati relativi alla salute saranno trattati per l'adempimento di specifici obblighi o per l'esecuzione di specifici compiti previsti dalla normativa in materia di tutela delle persone portatrici di handicap, di igiene e profilassi sanitaria, di tutela della salute o di adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura di rischi per infortuni ecc. e per tutti i motivi di rilevante interesse pubblico;
- in particolare, foto, video e registrazioni audio connessi alle attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, visite guidate, assemblee, manifestazioni, spettacoli ecc.) potranno, previa autorizzazione riportata in calce, essere pubblicate sul sito istituzionale e/o riprodotte sul materiale elettronico o cartaceo realizzato dalla scuola; potranno, inoltre, essere effettuate durante l'anno foto di classe, riprese, da parte della scuola o di soggetti esterni specificamente incaricati, di alcune attività didattiche e istituzionali, avendo cura di ritrarre sempre i minori 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) legati alla vita della scuola; a tal fine invitiamo a sottoscrivere la specifica AUTORIZZAZIONE allegata;
- I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione: tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il trattamento potrà essere effettuato sia dal personale scolastico che da soggetti (fornitori) esterni.
I dipendenti "autorizzati"[6] al trattamento, che agiscono sotto l'autorità del Titolare e vengono adeguatamente e periodicamente istruiti, sono: assistenti amministrativi e tecnici (per i dati di competenza della segreteria scolastica o afferenti le attività dei laboratori), collaboratori scolastici (per le attività di competenza nell'assistenza degli alunni e nella vigilanza), docenti (per i dati di frequenza, percorso, profitto e valutazione degli alunni nonché per specifici progetti scolastici ed extra-scolastici). I soggetti autorizzati hanno ricevuto specifiche indicazioni in merito alle modalità di trattamento e partecipano costantemente ad incontri di formazione specifica.

4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati
Il conferimento dei dati è necessario per l'erogazione del servizio. Un eventuale rifiuto a fornirli darà luogo all'impossibilità di erogare il servizio.

5. Comunicazione dei dati
I dati raccolti potranno essere resi accessibili e/o comunicati, per le finalità sopra descritte, oltre che ai fornitori esterni (previa individuazione dello specifico ruolo nel trattamento) anche ad Organismi di Vigilanza e di Polizia Giudiziaria, tributaria, finanziaria, Autorità Giudiziarie, Società di Assicurazione per le prestazioni dei servizi assicurativi, Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, ASL, Comune, Provincia, Regione nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione dei dati sia obbligatoria per legge e per l'espletamento delle finalità predette al punto 1. I dati potranno essere altresì comunicati ad altri Istituti Scolastici in caso di richiesta di trasferimento dell'alunno. In caso di comunicazione dei dati ad altri enti pubblici, questo verrà effettuato solo a seguito di specifica valutazione di esistenza di una norma di legge o di regolamento, di un interesse pubblico o di un interesse pubblico rilevante. La diffusione dei dati è consentita solo in caso di obbligo di legge o di regolamento nelle specifiche sezioni del sito internet istituzionale e nel rispetto delle specifiche disposizioni normative.

6. Trasferimento dei Dati all'Estero
I dati personali sono conservati su server ed in archivi ubicati all'interno dell'UE. In caso di trasferimento di dati all'estero, questo

[5] A titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), 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.) ed altri soggetti terzi eventualmente coinvolti nel trattamento dei dati
[6] Ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento UE 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

avverrà nel rispetto delle specifiche disposizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

7. Tempi di conservazione dei Dati
I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole Tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni Scolastiche e dai Pian di Conservazione e Scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. I tempi di conservazione cartacei e telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni Scolastiche in materia di archiviazione ovvero dal DPR 445/2000, D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 luglio 2002 n. 137[7]. A titolo indicativo, alcuni documenti sono soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni[8], altri sono soggetti ad archiviazione per 6 anni con obbligo di conservazione di n. 1 esemplare a campione[9], per altri è prevista l'archiviazione per 1 anno[10]. Per la documentazione di natura contabile-amministrativa è previsto un obbligo di conservazione decennale.

8. Diritti dell'Interessato
Nella Sua qualità di INTERESSATO, ha i Diritti di cui all'articolo 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, precisamente i diritti di: a) accedere ai Suoi dati personali (articolo 15 del Regolamento UE n. 2016/679), b) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile; c) ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati; d) ottenere: aggiornamento, rettifica ovvero (se vi ha interesse) integrazione dei dati (articolo 16 del Regolamento UE n. 2016/679), cancellazione, trasformazione in forma anonima o blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi er i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati, c.d. "Diritto all'Oblio" (articolo 17 del Regolamento UE n. 2016/679); e) chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (articolo 18 del Regolamento UE n. 2016/679); f) attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestatamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; g) opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta (articolo 21 del Regolamento UE n. 2016/679); h) di "portabilità" dei Suoi dati personali (articolo 20 del Regolamento UE n. 2016/679), purchè rientranti nell'ambito dei dati per i quali è consentita la portabilità. Ha altresì il diritto di proporre Reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali italiano. I Diritti di cui alle precedenti lettere a-h potranno essere esercitati inviando la relativa richiesta al Titolare del Trattamento utilizzando il Modello disponibile al link https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9038275.

9. Titolare del Trattamento - Il Titolare del Trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti descritti al precedente punto 8, è l'ISTITUTO SECONDARIO DI I GRADO PETRARCA – PADRE PIO, Via Togliatti n. 1, San Severo (FG), telefono 0882331051, PEC fgmm148003@pec.istruzione.it

10. Responsabile della Protezione dei Dati Personali (Data Protection Officer - DPO) e DATI DI CONTATTO Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 è la **Dott.ssa Rosa BARBANO DI MAGGIO:** barbanodimaggio.dpo@protonmail.com.

San Severo, 15/11/2021

Il Titolare del Trattamento (Scuola Secondaria di Primo Grado PETRARCA – PADRE PIO)
(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

[7] Riferimento ALLEGATO D Linee guida AGID
[8] Si tratta di: 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
[9] Si tratta di: elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librarie, 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.
[10] Si tratta di: 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 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti