

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI (E, SE MINORI, ANCHE DEI GENITORI/TUTORI)

## 1. CHI È IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Noi! Istituto Comprensivo F. Muttoni Sarego  
Via Damiano Chiesa, 5 - Sarego (VI)  
Tel: 0444820813  
Email: viic813005@istruzione.it  
Sito: [www.icmuttonisarego.edu.it/](http://www.icmuttonisarego.edu.it/)  
Contattaci per qualsiasi informazione  
(o per esercitare i diritti!)

## 2. ABBIAMO NOMINATO IL DPO?

Certo! Si chiama Federico Croso  
Email: [dpo@gdprscuola.it](mailto:dpo@gdprscuola.it)  
Puoi contattare anche lui per informazioni  
(e anche per esercitare i diritti!)

## 3. QUALI DATI PERSONALI TRATTIAMO?

Studenti: dati comuni (dati identificativi, classe di appartenenza, coordinate di contatto anche elettroniche, votazioni e valutazioni); dati particolari (stato di salute, come disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o bisogni educativi speciali (BES) o eventuali allergie, nonché convinzioni religiose).

Genitori/tutori: dati comuni (nome, cognome, ulteriori dati, coordinate di contatto anche elettroniche). In particolari circostanze possiamo venire a conoscenza anche di dati giudiziari, che tuttavia conserveremo solo quando necessario rispetto alle nostre finalità, e nei limiti di quanto strettamente pertinente al contesto scolastico (tutti i "DATI").

## 4. PER QUALE MOTIVO TRATTIAMO I DATI?

- 1) Per gestire l'iscrizione dello studente e attuare le nostre funzioni istituzionali, educative e formative e i connessi adempimenti, anche di tipo organizzativo e amministrativo (come eventuali comunicazioni di "servizio" relative ad esempio a orari di lezioni, obiettivi didattici, criteri di valutazione e risultati conseguiti), nonché ulteriori attività o servizi connessi alla didattica (valutazione formativa, gestione del percorso scolastico e dei programmi di orientamento, aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti, gestione e conservazione del registro, progettazione di percorsi personalizzati e inclusivi per studenti con problematiche).
- 2) Per adempiere ai nostri ulteriori obblighi di legge di natura civilistica, amministrativa, contabile, fiscale e di diritto pubblico.
- 3) Per far valere e difendere i nostri diritti, anche mediante iniziative stragiudiziali, ed anche attraverso terze parti, e per prevenire reati (ad esempio cyberbullismo, frodi, furti d'identità, reati informatici, ecc.).
- 4) Per fini di archiviazione nel pubblico interesse.

## 5. PERCHÉ POSSIAMO TRATTARE I DATI?

Finalità 1). Per i dati comuni: per l'esecuzione di un compito istituzionale e di interesse pubblico della scuola; per i dati particolari: per motivi di interesse pubblico rilevante e in forza di una legge o regolamento.

Finalità 2). In forza di obblighi di legge cui siamo soggetti.

Finalità 3). Per la prevenzione, l'indagine, l'accertamento e il perseguimento di reati/illeciti, e quindi in forza del nostro diritto di difesa e sicurezza (del personale, degli alunni, ecc.).

Finalità 4). Sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsto a carico della scuola per finalità di interesse pubblico.

Qualora per le finalità già descritte dovessimo avere la necessità di trattare dati giudiziari, lo faremo esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento.



## 6. COSA SUCCEDDE SE NON ABBIAMO I DATI?

Non possiamo completare l'iscrizione, svolgere la nostra attività formativa e educativa, gestire i voti, le presenze, ecc.  
Abbiamo quindi bisogno di raccoglierci!

## 7. COME TRATTIAMO I DATI E CHI PUÒ CONOSCKERLI?

I dati vengono trattati manualmente o tramite strumenti elettronici/informatici. Possono essere conosciuti da (o comunicati a): nostri autorizzati al trattamento (insegnanti, personale ATA, altri collaboratori/operatori scolastici); società e professionisti terzi che svolgono parte delle attività di trattamento e/o attività connesse e strumentali alle stesse per conto nostro (fornitori di piattaforme didattiche o amministrative, servizi informatici, ecc.); Amministrazioni dello Stato, Enti pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizioni di legge o di normativa secondaria/comunitaria; soggetti pubblici non economici (ad es. M.I.) quando la comunicazione è necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'ente richiedente. Tali soggetti, a seconda dei casi, saranno titolari autonomi o nostri responsabili del trattamento, o autorizzati.

www

## 8. TRASFERIAMO I DATI VERSO PAESI EXTRA UE?

Cerchiamo di non farlo, ma è possibile che le piattaforme che utilizziamo, o comunque altri servizi utili alla nostra attività, comportino il trasferimento dei dati verso Paesi extra UE. In tal caso verranno rispettate le condizioni previste dalla legge, affinché i dati siano al sicuro anche quando si trovano fuori dall'UE.

## 9. QUALI DIRITTI SONO ESERCITABILI?

In generale, nei nostri confronti, accedere ai dati, chiedere la loro modifica o cancellazione, limitarne l'uso a quanto necessario ai fini della conservazione, ricevere in un certo formato i dati forniti e chiedere di trasmetterli ad un altro soggetto. Naturalmente, occorre valutare se ricorrono in concreto le condizioni previste dalla legge per esercitarli. Inoltre, è possibile proporre reclamo al Garante o adire le autorità giudiziarie se si ritiene che il trattamento che abbiamo attuato violi il GDPR.

## 10. PER QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I DATI?

Almeno per la durata dell'anno scolastico, e comunque per il tempo indicato dalla legge e dal Mansionario di conservazione e scarto per le istituzioni scolastiche. In caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi.

