

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M.  
Hack"  
Viale Zonta, 8 - 46029 Suzzara (MN)  
Tel.: 0376/531015 Fax: 0376/507826  
www.is1suzzara.gov.it/  
mnic825002@istruzione.it



Ministero dell' Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "Il Milione"  
Via Caleffi, 1/b - 46029 Suzzara (MN)  
Tel.: 0376/531848 Fax: 0376/507980  
www.icsilmilione-suzzara.gov.it  
mnic82400c@istruzione.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE alla Scuola dell'Infanzia  
Anno Scolastico 2019/2020

del\_bambino/a \_\_\_\_\_ M F  
Cognome Nome

nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Proveniente dall'asilo nido/ Scuola dell'Infanzia

Si richiede n.1 foto tessera del bambino/a ai fini della predisposizione del tesserino di riconoscimento.

**La presente domanda va consegnata alla segreteria dell'Istituto a cui appartiene la scuola indicata come prima scelta.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ (altri recapiti tel. \_\_\_\_\_)

Indirizzo/i e-mail: \_\_\_\_\_

nella sua qualità di GENITORE/TUTORE e di responsabile dell'obbligo scolastico

**CHIEDE**

l'iscrizione di \_\_\_\_\_ per l'Anno Scolastico 2019/2020 alla  
SCUOLA DELL'INFANZIA in uno dei seguenti plessi (è **OBBLIGATORIO** mettere in ordine di  
preferenza **TUTTE** le sedi scolastiche con un numero da 1 a 9):

- I GIRASOLI (Suzzara - Piazzale Resistenza; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- G. RODARI (Suzzara - Via Lambrakis; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- B. MUNARI - RONCOBONOLDO (Suzzara - Via M. Iemmi; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- RITA LEVI MONTALCINI (Suzzara - Via Curtatone e Montanara; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- ARCOBALENA - TABELLANO (Suzzara - Via Caretta; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- R. AGAZZI - VILLA SAVIOLA (Motteggiana - Via Olivieri; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- F. APORTI (Suzzara - Via Guido; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- ATLANTIDE (Suzzara - Via Mitterrand; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- A. FRANK (Brusatasso - Via Neruda; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack").

**DICHIARA DI AVVALERSI DI:**

- ( ) orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali.
- ( ) orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino.
- ( ) orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, dichiara:

- che il/la figlio/a per il quale si richiede la presente iscrizione:

► ha cittadinanza  italiana

non italiana (indicare quale) \_\_\_\_\_ in Italia dall'anno \_\_\_\_\_

**Si richiede copia del permesso di soggiorno per i bambini stranieri**

- che la propria famiglia convivente è composta da (escluso l'alunno):

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- fratelli e/o sorelle frequentanti una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione:

COGNOME E NOME	SCUOLA (Plesso)	CLASSE/SEZ.
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie (si richiede copia del tesserino vaccinazioni)  SI  NO
- richiede il servizio di trasporto \*  SI  NO
- richiede il servizio di pre-scuola (dalle ore 7.30) \*  SI  NO
- richiede il servizio di prolungamento dalle ore 16.00 alle ore 18.00 \*  SI  NO
- richiede il servizio Mensa\*\*  SI  NO

\* Le domande per richiedere il servizio di trasporto, di pre e post scuola vanno presentate presso il Comune di residenza.

\*\* Coloro che fruiscono per la prima volta del servizio mensa del Comune di Suzzara devono essere in possesso del **Codice PAN** (compilando apposito modulo rilasciato dalla segreteria).

All'inizio dell'Anno Scolastico i genitori, i cui figli hanno problemi di intolleranze alimentari, devono produrre certificato medico (in originale - no fotocopia) presso la segreteria della scuola.

Data \_\_\_\_\_

firma di autocertificazione  
(Leggi 15/68 127/97 131/98 DPR 445/2000 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e Regolamento Ministeriale 7,12/2006, n.305).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Si prega di compilare in stampatello

### **PADRE:**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_  
NATO A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_  
TITOLO DI STUDIO \* \_\_\_\_\_  
PROFESSIONE \* \_\_\_\_\_  
NOME DELLA DITTA \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO DELLA DITTA \_\_\_\_\_

### **MADRE:**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_  
NATA A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_  
TITOLO DI STUDIO \* \_\_\_\_\_  
PROFESSIONE \* \_\_\_\_\_  
NOME DELLA DITTA \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO DELLA DITTA \_\_\_\_\_

\*Rilevazioni a fini statistici Invalsi.

### **La potestà genitoriale è esercitata**

( ) da entrambi i genitori  
( ) solo dal sottoscritto  
( ) altro ( indicare dati anagrafici ) \_\_\_\_\_

Genitori Divorziati/Separati SI ( ) NO ( )      Affidato Congiunto SI ( ) NO ( )

Per l'iscrizione di minori con genitori separati, nonché per l'esercizio della potestà genitoriale, in caso di disaccordo tra i genitori si applicano le disposizioni contenute nella Legge 08/02/2006 n. 54 art. 155.

**Informazione necessaria alla scuola per tutti gli atti che coinvolgono la responsabilità decisionale della famiglia.**

Suzzara \_\_\_\_\_

FIRMA DI UN GENITORE (o di chi ne fa le veci)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido. I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, ad entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

**N.B.** I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 Dicembre 2006 n. 305.

## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO**

**(indicati nel Regolamento di Istituto degli Istituti Comprensivi "M.Hack" e "Il Milione")**

- a) Residenza o domicilio nel Comune nel quale viene presentata domanda di iscrizione. p.10
- b) Genitori entrambi lavoratori (Cassa Integrazione; Mobilità; Lavori a Progetto o simili) o famiglie monoparentali (presenza di un solo genitore). p.5
- c) Fratelli e/o sorelle frequentanti una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione. p.2
- d) Bambini che hanno frequentato l'asilo nido. p.1
- e) Domanda presentata entro i termini. p.1

**TOTALE PUNTI** \_\_\_\_\_

**MODULO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO SE AVVALERSI O NON AVVALERSI  
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2019/2020.**

ALUNNO \_\_\_\_\_

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità dell'accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (Art. 9.2) il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ( )

Scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ( )

Data \_\_\_\_\_

Firma di un genitore

\_\_\_\_\_

---

---

**MODULO INTEGRATIVO PER LE SCELTE DEGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO  
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2019/2020.**

ALUNNO \_\_\_\_\_

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

a) Attività didattiche e formative ( )

b) Attività di studio e/o ricerca con assistenza di personale docente ( )

c) Uscita dalla Scuola ( )

(La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa).

Data \_\_\_\_\_

Firma di un genitore

\_\_\_\_\_

**AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO PER L'A.S. 2019/2020**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore del bambino/a \_\_\_\_\_

Iscritto alla sezione \_\_\_\_\_ della Scuola dell'Infanzia \_\_\_\_\_

(    ) AUTORIZZA

(    ) NON AUTORIZZA

il proprio figlio/a a partecipare alle uscite didattiche a piedi nel Comune di Suzzara / Motteggiana.

FIRMA DEL PADRE: \_\_\_\_\_

FIRMA DELLA MADRE: \_\_\_\_\_

=====

**DELEGA PER IL RITIRO DEL PROPRIO FIGLIO/A DA SCUOLA.**

I sottoscritti genitori : \_\_\_\_\_  
dell'alunno /a \_\_\_\_\_

autorizzano le sotto elencate persone a ritirare il proprio figlio/a dalla scuola al termine delle lezioni del mattino e/o pomeriggio:

Nome e Cognome	Nato a	II	Grado parentela

FIRMA DEL PADRE: \_\_\_\_\_

FIRMA DELLA MADRE: \_\_\_\_\_



  
*Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca*  
**m**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IL MILIONE"  
Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara ( MN )  
c.f 91 005260202-cod. Unico fatturazione UFA43W  
TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980  
mnic82400c@istruzione.it mnic82400c@pec.istruzione.it  
icsilmillone-suzzara.edu.it

## INFORMATIVA PRIVACY ALUNNI E FAMIGLIE

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

**Oggetto: informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs.101/2018, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.**

Gentili Genitori,

il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il modificato "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.101/2018, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati famigliari sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Pertanto ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR, Vi forniamo le seguenti informazioni:

### 1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI

Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali". Prima di addentrarci in questa informativa occorre definire cosa significhi "trattare dati personali" e per farlo ci pare che la cosa migliore sia quella di riferirsi in modo immediato al Regolamento UE 2016/679 che, all'Art. 4 n.2) lo definisce come l'attività della raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati che fanno riferimento a persone fisiche identificate o identificabili.

In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore.

Primo di questi diritti è senza dubbio quello di essere informato, in maniera chiara e trasparente, in merito alle finalità e le modalità con cui verranno gestiti (per dirlo con la terminologia giuridica corretta "trattati") i dati personali che, a vario titolo, fornirà direttamente o tramite il presente sito internet all'Istituto.

A tale obbligo di informazione si ottempera sottoponendo agli interessati documenti come questo che sta leggendo, integrato caso per caso, da altre informative più specifiche.

### 2. FINALITÀ DI TRATTAMENTO

L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a:

- 1 - Alunni/Studenti;
- 2 - Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori;
- 3 - Personale dipendente;
- 4 - Membri degli organi collegiali dell'Istituto;
- 5 - Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete.

Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali:

- a. necessità: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi e, tutte le volte che è possibile, viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- b. finalità: i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;
- c. liceità; tutti i trattamenti eseguiti avvengono con modalità previste da leggi e regolamenti;
- d. correttezza e lealtà; il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l'integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;
- e. sicurezza e protezione.

I trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato.

Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono:

- 1 - iscrizione e frequenza degli allievi;
- 2 - gestione della carriera di personale ed allievi;
- 3 - utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini;
- 4 - fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto;
- 5 - rilevazioni per la valutazione della didattica;
- 6 - applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- 7 - gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi;
- 8 - gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale);
- 9 - gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;
- 10 - trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali. Per ciascuno dei suddetti trattamenti genericamente definiti, viene concessa informativa specifica agli interessati.

### 3. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI



Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione.

**2a) Dati obbligatori.** I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti.

Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza, e in determinati casi certificazione di vaccinazione;

Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno.

Ferma restando la tutela alla riservatezza dell'alunno di cui all'art.2, comma 2, del D.P.R. 249/98, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero dell'alunno per il quale si chiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici intermedi o finali, nonché altri dati diversi da quelli sensibili e giudiziari (data di nascita, indirizzo, numero di telefono, fax ed e-mail, nonché il possesso di eventuali titoli, specializzazioni, requisiti), potranno essere comunicati o diffusi anche a privati e per via telematica, ma esclusivamente a condizione che l'alunno stesso lo richieda. Le istituzioni scolastiche accreditate presso la Borsa continua nazionale del lavoro tramite il portale CLICLAVORO, e che svolgono attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro potranno trattare e pubblicare i dati personali ed i curricula dei propri studenti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 276/2003, come modificato dalla Legge 111/2011, e Nota congiunta MIUR/MINISTERO DEL LAVORO 7572/2011.

**"dati sensibili"** : sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

**"dati giudiziari"** : sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Di seguito è riportata, relativamente alle casistiche più frequenti, la normativa in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati sensibili e giudiziari:

Principali norme generali in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari:



- R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01 , D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, GDPR 679/16 n. 9 e 10, Dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'alunno o di familiari;
  - Riammissione a scuola dopo assenza (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile. Comprese registrazioni su registri o database ): R.D. 653/1925 art. 16-17; Ammissione ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami
  - Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 626/1994 art.4,c5, lettera o (registro infortuni) , D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10 luglio 1998, n. 305, C.M. 21 marzo 2000, n. 83.
  - Esonero da Educazione Fisica (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): D.Lgs 297/94 art. 303
- Dati idonei a rivelare orientamento religioso:
- Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ( Art. 9 dell'Accordo, tra la Repubblica Italiana e la santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85
  - Dati idonei a rivelare orientamenti filosofici o religiosi
  - Registrazione dei libri della biblioteca prestati, potenzialmente idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

**2b) Dati facoltativi** Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

## 6 MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici ( Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri ). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

## 7 I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI?

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi, Software house). I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

## 8 QUALE E' IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI?

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva ed in seguito, in caso di licenziamento, trasferimento o pensionamento, 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 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 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 1 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 1 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

## 9 DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacert Lombardia S.r.l. con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 - BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

## 10 TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*.

## 11 QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO?

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 - 21 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi al titolare o ai responsabili, se nominati, del trattamento dei dati.

La presente informativa, già pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica, viene consegnata alla famiglia dell'alunno.

Suzzara, li 01/12/2018

  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giancarlo Gobbi Frattini  


La presente va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16 e del D Lgs. 101/18. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Firma di **entrambi** i genitori / tutore

\_\_\_\_\_

(padre)

(madre)

(tutore)

Firma dell'alunno (se maggiorenne)

\_\_\_\_\_

Lei potrà rivolgersi al titolare o al responsabile del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsto dagli Artt. 15 – 22 del GDPR, che si riportano integralmente:

#### GDPR n. 679/16

#### Articolo 15

#### Diritto di accesso dell'interessato

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - a) le finalità del trattamento;
  - b) le categorie di dati personali in questione;
  - c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "IL MILIONE"**  
Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara ( MN )  
c.f 91 005260202-cod. Unico fatturazione UFA43W  
TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980  
mnic82400c@istruzione.it mnic82400c@pec.istruzione.it  
icsilmilione-suzzara.edu.it

- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
  - f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
  - g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
  - h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.
  3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.
  4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

## **Rettifica e cancellazione**

### **Articolo 16**

#### Diritto di rettifica

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

### **Articolo 17**

#### Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:
  - a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
  - b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
  - c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2;
  - d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;

- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
- f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.
2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.
3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:
- a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
  - b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
  - c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3;
  - d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o
  - e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

#### **Articolo 18**

##### Diritto di limitazione di trattamento

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
  - b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
  - c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria

oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

#### **Articolo 19**

Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

#### **Articolo 20**

Diritto alla portabilità dei dati

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora:
  - a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e
  - b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.
2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.
3. L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
4. Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

**Diritto di opposizione e processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche**

#### **Articolo 21**

Diritto di opposizione

1. L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

2. Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.
3. Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.
4. Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.
5. Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.
6. Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

#### **Articolo 22**

Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione

1. L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.
2. Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione:
  - a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
  - b) sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato;
  - c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato.
3. Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.
4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.



A tutte le famiglie dell'Istituto \_\_\_\_\_

**Oggetto: DICHIARAZIONE RELATIVA A VIDEO E IMMAGINI DA PARTE DEI GENITORI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
 della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> AUTORIZZA	<input type="checkbox"/> NON AUTORIZZA
l'Istituto _____ (e i docenti) a trattare i dati personali e ad utilizzare le riprese video e le fotografie relative al/alla figlio/a realizzate in occasione di recite, gite, saggi scolastici, eventi, attività didattiche e per finalità legate alla programmazione didattico-formativa dell'Istituto, ivi compresa la pubblicazione nel sito o nel blog della scuola di riprese video e/o fotografiche relative ad eventi collettivi realizzati in ambito scolastico, per tutto il ciclo scolastico d'iscrizione dell'alunno al Liceo Respighi di Piacenza.	

<input type="checkbox"/> AUTORIZZA	<input type="checkbox"/> NON AUTORIZZA
l'Istituto _____ (e i docenti) a consegnare ai genitori della classe (e del plesso) riprese video e fotografie in cui compaia il/la proprio/a figlio/a, raccolte durante le recite, le gite, i saggi scolastici e in particolari occasioni didattiche, destinate a conservare la memoria della vita scolastica dei figli.	

<input type="checkbox"/> PRENDE ATTO
che qualora vengano acquisite, a titolo di "ricordo", immagini e/o riprese video dalla scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) <u>a meno di avere ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto.</u>

<input type="checkbox"/> PRENDE ATTO
che non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici; prende atto inoltre che ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) <u>a meno di avere ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto.</u>

**PRENDE ATTO**

che i genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali della scuola durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee.

(L' "Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/16 e del D.lgs n. 101/18 per il trattamento dei dati personali" è pubblicata nel sito dell'IC " IL MILIONE " di Suzzara ( MN ) per ulteriori informazioni: <http://www.icsilmilione-suzzara.edu.it>).

Firma del genitore \_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_

**Oppure**

Firma del genitore \_\_\_\_\_

"Il/La sottoscritto/a genitore \_\_\_\_\_ consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono "il consenso di entrambi i genitori".