

Oggetto: informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali

Gentili Genitori, il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il “Codice in materia di protezione dei dati personali” d. Lgs. 196/03, così come modificato dal 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.

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il “trattamento di dati personali”. 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. In particolare: i “**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*; i “**dati giudiziari**” : sono quei dati personali *idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria*.

2. FINALITÀ DI TRATTAMENTO L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a: Alunni/Studenti; Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori; Personale dipendente; Membri degli organi collegiali dell'Istituto; 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: necessità, liceità, correttezza e lealtà; sicurezza e protezione. 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: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali.

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. **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, 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. 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.

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.

4. 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.

5. 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. 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. 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.

6. QUAL'È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI? I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e 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): elezioni 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**.

7. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacycert 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.

8. 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*.

9. 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 – 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica.

Reggio Emilia, li __/__/20__

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Dott.ssa Paola Campo

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. 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. Compreso e preso visione dell'informativa 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/affidatario _____ / _____

Firma dell'**alunno** (se maggiorenne) _____

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: *"// sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiaro di aver 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 richiede il consenso di entrambi i genitori"*.

Firma del genitore/autore/affidatario _____

AUTORIZZAZIONE A VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE
Ai sensi dell'art.7 Par.1 del GDPR 679/16

- AUTORIZZIAMO**
- NON AUTORIZZIAMO**

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare a tutte le VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE, AD ATTIVITA' CULTURALI, AD ATTIVITA' DI EDUCAZIONE MOTORIA ED AMBIENTALE SUL TERRITORIO, AD ESERCITAZIONI ED ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLE VARIE DISCIPLINE SPORTIVE CHE POTRANNO SPOLVERGERSI ANCHE AL DI FUORI DEI LOCALI SCOLASTIVI E DELLE ATTREZZAURE SCOLASTICHE, PRESSO STRUTTURE SPECIFICHE PUBBLICHE E/O PRIVATE MESSE A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA (es. piscina). Attività che saranno svolte durante l'orario normale delle lezioni dalla prima alla sesta ora, nell'ambito del territorio provinciale. Attività deliberate dal Consiglio di Classe durante gli anni di frequenza della scuola.

Sollewa la scuola, gli organizzatori e gli insegnanti accompagnatori da ogni responsabilità per eventuali incidenti non dipendenti da negligente sorveglianza ed esonera gli stessi dall'inosservanza delle norme di disciplina e di comune prudenza da parte dell'alunno/a.

Luogo e data _____

Firma di entrambi i genitori _____

AUTORIZZAZIONE PER USCITE STRORDINARIE

- AUTORIZZIAMO**
- NON AUTORIZZIAMO**

Il/la proprio/a figlio/a ad uscire in caso di assenza dell'insegnante per sciopero, per assemblee che terminano prima del previsto o per qualsiasi evenienza che impedisca il regolare svolgimento delle lezioni rispetto al normale orario scolastico.

Sollewa la scuola da ogni responsabilità, a far uscire l'alunno sopra indicato.

Luogo e data _____

Firma di entrambi i genitori _____/_____

N.B. per gli studenti maggiorenni la firma del genitore è comunque necessaria come presa d'atto.



FILIPPO RE



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALI

Viale Trento Trieste, 4 – 42124 Reggio Emilia – 0522.437981/438922 Fax 0522.451940- Cod.Fis 80014130357

E-mail: rec01000p@istruzione.it - Pec: rec01000p@pec.istruzione.it - Web Page: www.ipsscfilippore.edu.it

Reggio Emilia 27 gennaio 2020

A tutti i genitori

A tutti gli studenti

All'ALBO

OGGETTO: Iscrizioni alunni alle classi 2^a 3^a 4^a e 5^a a.s. 2020/2021.

Con la presente si comunica che, per gli studenti frequentanti nel corrente a.s. le classi dalla 1^a alla 4^a, l'iscrizione alle classi successive per l'a.s. 2020/2021 è disposta d'ufficio; **le famiglie sono invitate a segnalare e/o comunicare eventuali variazioni di indirizzo, recapiti telefonici, indirizzi e-mail** o la modifica della decisione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica (fermo restando che, in assenza di richieste di modifica, rimane valida per tutto il quinquennio la scelta effettuata all'atto d'iscrizione alla classe prima) **entro 15 febbraio 2020**.

Gli studenti che frequenteranno nell'a. s. 2020/2021 gli ultimi due anni di corso sono tenuti al pagamento delle seguenti **tasse erariali obbligatorie** (da versare allo stato) relative a iscrizione e frequenza

€ 21,17 per la classe 4^a

€ 15,13 per la classe 5^a

Le suddette tasse devono essere versate (la ricevuta di versamento dovrà essere **consegnata in segreteria sempre entro il 15 Febbraio p.v.**) precisando la causale (nome e cognome, tasse statali relative alla classe 4^a/5^a) sul **c.c.p. n. 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara** utilizzando i bollettini disponibili presso gli uffici postali **oppure** attraverso bonifico bancario: **Agenzia delle Entrate – Centro operativo di Pescara Tasse scolastiche – IBAN IT45R076010320000000001016**.

Si precisa che in base a quanto previsto dal D.M.370 del 19 aprile 2019 è stabilito **l'esonero totale dal pagamento delle tasse scolastiche** per gli studenti del quarto e del quinto anno dell'istruzione secondaria di secondo grado, **appartenenti a nuclei familiari il cui valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è pari o inferiore a €20.000.00** (in seguito a istanza di parte, nella quale è indicato il valore ISEE riportato in un'attestazione in corso di validità)

Sono esonerati per merito dal pagamento delle tasse scolastiche gli studenti che abbiano conseguito una **votazione non inferiore alla media di otto decimi negli scrutini finali**; pertanto coloro che prevedono di raggiungere la promozione con tale media sono esonerati con riserva e, **nel caso non venga raggiunta la media prevista, il versamento dovrà essere effettuato entro il 30/06/2020**.

Si rammenta che le famiglie possono versare (separatamente e oltre rispetto alle tasse sopra citate) un contributo volontario, che sarà utilizzato per potenziare l'offerta formativa a beneficio di tutti gli studenti. Senza entrare nel dettaglio dei progetti si ritiene opportuno informare che il contributo volontario risulta assai utile per realizzare numerosi progetti e

acquistare attrezzature didattiche, in particolare, secondo quanto previsto dal PTOF, sarà finalizzato a:

- potenziare la dotazione dei laboratori;
- acquistare strumenti informatici e migliorare la rete;
- realizzare progetti finalizzati a un'efficace personalizzazione del percorso scolastico e al successo formativo;
- promuovere azioni educative volte a favorire il benessere dello studente;
- gestire il registro elettronico e la comunicazione attraverso SMS alle famiglie.

Il contributo volontario sarà utilizzato anche per coprire l'assicurazione degli studenti (infortuni e responsabilità civile).

Si sottolinea come il contributo volontario risulti **fondamentale per andare oltre i livelli essenziali e per migliorare la qualità dell'offerta formativa.**

Anche per l'anno scolastico 2020/2021, secondo quanto deliberato in precedenza dal Consiglio d'Istituto, il contributo volontario sarà pari a: € 100,00.

L'importo del contributo dovrà essere versato con una delle seguenti modalità:

- con bonifico sul c/c bancario: IT65S062301280000064710848 banca CREDIT AGRICOLE, di viale Timavo, intestato a I.P.S.S.C. FILIPPO RE di Reggio Emilia,
- con bollettino postale sul c/c:13845425 (allegato alla presente).

La ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata in segreteria entro venerdì 15 febbraio 2020.

Si rammenta che tutti i contributi volontari, nel nostro ordinamento, sono considerati "erogazioni liberali". Le famiglie possono avvalersi delle detrazioni fiscali previste relative al versamento del contributo. Per avvalersi delle detrazioni è IMPORTANTE indicare nella causale dell'erogazione liberale "contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'alunno NOME E COGNOME E CLASSE".

Si ricorda che anche le quote versate per i viaggi d'istruzione possono essere portate in detrazione.

I moduli per la detrazione e per la dichiarazione dell'esonero delle tasse scolastiche sono reperibili in segreteria alunni.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

(Dott.ssa Paola Campo)

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'Art.3 del D.lgs. num.39/1993