ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»
VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA
Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298
Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287
e mail: boic81300r@istruzione.it
Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/ 2016 e D.Lgs n. 101/2018

Gentile signore/a,
l'*I.C. 3 Lame di Bologna, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello, con sede in via della Beverara, n. 158, 40131 Bologna (BO), in qualità di Titolare del Trattamento*, La informa che il Regolamento Europeo n. 679/2016 e il "Codice in materia di Protezione dei dati personali" d. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 prevedono 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. Si comunica pertanto che il trattamento di tutti i dati famigliari sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza deidiritti degli alunni e delle rispettive famiglie.
Nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali che riguardano alunni e famiglie verranno trattati dal personale della scuola SOLO nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (*R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 , n. 129; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n. 80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni*).

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI e DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il **Titolare del trattamento** dei dati è **Istituto Comprensivo n. 3 "Lame"** via della Beverara n. 158, 40131 Bologna (BO), C.F. 91153370373, Pec boic81300r@pec.istruzione.it, in

persona del Dirigente Scolastico **Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello**, nata a Capriati a Volturno (CE) il 9 maggio 1963 , C.F. MSCMRS63E49B704C**.**

Il **Responsabile per la Protezione dei Dati personali/Data Protection Officer** (RPD/DPO) è l'**avv. Rosalia Antonella Santamaria** - con studio in via Emilia Ponente, n. 138, 40133 Bologna (BO), tel. 3297090401, Pec avvsantamaria@ordineavvocatibopec.it, Peo responsabileprotezionedati.ic3@gmail.com.

2. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI (DEI DATI)

L'**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 il Regolamento UE n. 679/2016 La definisce con il termine "**interessato**" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore.

In particolare i dati trattati possono essere:

- **dati comuni**: i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa);
- **dati particolari (*ex* sensibili)**": sono quei dati personali relativi agli alunni idonei a rilevare lo stato di salute (raccolti in riferimento a certificazioni di malattia, infortunio, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a categorie protette, idoneità allo svolgimento di determinate attività, sorveglianza sanitaria ai sensi delle norme di sicurezza sul lavoro); dati relativi allo stato vaccinale; dati relativi alle origini razziali ed etniche; dati relativi agli alunni idonei a rivelare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative (derivanti da richieste di organizzazione o partecipazione ad attività opzionali, facoltative o stabilite autonomamente dagli organismi rappresentativi studenteschi); dati relativi agli alunni idonei a rilevare le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione a organizzazioni di carattere religioso o filosofico (derivanti dalal scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica o quali la fruizione di permessi e festività aventi tale carattere); dati giudiziari e/o relativi a vicende giudiziarie (dati concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali).

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Tutti i trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi all'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; lealtà; non eccedenza; sicurezza e protezione; osservanza delel disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati.
In particolare i dati forniti saranno oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

- per finalità istituzionali della scuola relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente noché per l'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione relativa agli alunni;
- per la partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e per espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- per adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezzadel lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana e stranieri (es. relativamente al trattamento di dati che rivelino origini razziali ed etniche);
- per favorire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento (es. relativamente al trattamento di dati che rivelino le convinzioni religiose);
- per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili, con disturbi di apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali; per la gestione delle assenze per malattia; per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero a favore di alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate come visite guidate e viaggi di istruzione; per la partecipazione ad attività sportive; in presenza di un regime alimentare differenziato per intolleranze, allergie o specifiche patologie (es. relativamente al trattamento di dati che rivelino lo stato di salute);
- per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza in riferimento a consulte e associazioni di studenti e genitori (es. relativamente al trattamento di dati che rivelino una convinzione politica);

- per assicurare il diritto il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione e/o protezione come testimoni di giustizia (es. relativamente al trattamento di dati di carattere giudiziario);
- per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, ecc.) e per tutte le attivitò relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

I dati personali più sopra evidenziati 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, pubblici o privati, con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). In tutti questi casi, la raccolta presso terzi avverrà solo se prevista da disposizioni di Legge o di Regolamento, se prevista da progetti approvati nel PTOF e nei limiti di quanto strettamente necessario all'esercizio delle funzioni istituzionali della scuola.

Le basi giuridiche per cui vengono trattati di dati personali risultano essere: **adempimento di obblighi di legge ed esecuzione di compiti di interesse**.

4. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è previsto anche senza il consenso espresso dell'interessato in quanto quest'ultimo è necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. 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.
I Dati personali sono trattati senza il consenso dell'interessato poiché strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali.
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 i **Genitori/Tutori** dell'alunno: 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 679/2016 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. 305/2006.
I Dati personali sono trattati solo previo specifico consenso dell'interessato per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) dove può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie prevede come base giuridica il consenso dell'interessato. Il mancato rilascio delle informazioni comporta l'impossibilità di erogazione del servizio.

5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE, DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei genitori vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori e/o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti.
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;
- utilizzo di piattaforme a contenuto multimediale per assolvere allo svolgimento della didattica digitale integrata (DDI, vedi informativa dedicata);
- 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;
- attivazione dei protocolli di sicurezza per il contenimento dal rischio contagio da SARS-CoV 2 (misure di screening all'ingresso dei plessi qualora previsti).

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare, 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 sarà effettuato in forma cartacea o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi appositamente organizzati presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MI, i suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri) ed Enti Pubblici o privati con cui la scuola collabora nell'ambito dell'offerta formativa (PTOF).
I dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID.
I dati cartacei saranno conservati nei tempi indicati dalle **Linee Guida per le Istituzioni scolastiche** e dai **Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici** definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali e pubblicati sul relativo sito web[1].

6. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

I **dati personali particolari** (che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento, nonché **i dati relativi a condanne penali o reati,** previsti dall'articolo 10 del Regolamento, saranno eventualmente trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente autorizzato e istruito, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento fin qui citate e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Questi

1 http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf_articoli/massimari_scarto/50_SCUOLA_SUP_PUBB_AMMINISTR_2010.pdf

dati 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, anche in relazione a quanto previsto dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione).

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il **Dirigente Scolastico**, gli Incaricati di primo livello (es. D.S.G.A., Collaboratore Vicario e Animatore Digitale), 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 ed istituzionali. Inoltre i **collaboratori scolastici** ed i **componenti degli organi collegiali** limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

Si fa, inoltre, presente che è possibile che: **foto di lavori e di 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, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno **foto di classe**; vengano effettuate **riprese**, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo 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 e aggiornamenti) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

L'Istituzione scolastica può comunicare o diffondere anche a privati e per via telematica dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su richiesta degli alunni e delle famiglie interessate;

Per consentire ai genitori l'assolvimento dell'obbligo di garantire l'istruzione dei **figli maggiorenni**, che siano ancora **non autosufficienti e conviventi**, così come indicato dalle

norme vigenti (cfr cod. civ. articoli 148 cc e 337-septies cc) e dai pronunciamenti giurisprudenziali (cfr, ad esempio, Corte Cass. n°4765 del 3 aprile 2002), è permesso ai genitori medesimi l'accesso alle informazioni riguardanti il rendimento scolastico e la frequenza dei figli maggiorenni rientranti nelle categorie più sopra indicate (non autosufficienti e ancora conviventi);

I dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, 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). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione verranno nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi. È escluso il trasferimento dei dati a paese terzo od organizzazioni internazionali.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) SOLO nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

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.

Si fa presente che per qualsiasi comunicazione o delucidazione, o per segnalare dubbi, perplessità, problemi in ordine ai trattamenti di cui al presente punto e al n. 4, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento dei dati personali.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati sono conservati per un periodo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (es. 10 anni per i documenti relativi all'area amministrazione). **Decorso il termine di conservazione i dati verranno, opportunamente, distrutti o resi anonimi**.

I dati personali vengono 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).

- I dati personali riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per un **periodo illimitato o per 50 anni** (elenco non esaustivo) fanno riferimento alla contrattazione d'Istituto, a fascicoli individuali del personale e degli allievi, orari di servizio e registro assenze, accertamenti sanitari riferiti ad infortuni, 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.
- I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **6 anni** (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 esemplare a campione) riguardano (elenco non esaustivo) le elezioni e convocazioni degli organi collegiali, elenchi buoni libro e cedole librarie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi.
- I dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per **1 anno** (elenco non esaustivo) si intendono gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli alunni (con obbligo, comunque, di conservazione di 1 annata a campione ogni 5 anni per scuole primarie di primo grado e secondarie di secondo grado, 1 a campione ogni 3 per scuole secondarie di primo grado) ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato e di atti per i quali si intende illimitata la conservazione (vedi "piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche").
- Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di **conservazione decennale**.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, in qualità di interessato, Lei potrà, alle condizioni previste dal Regolamento, esercitare, rivolgendosi con apposita

richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati i diritti sanciti, tra gli altri, dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento medesimo e, in particolare:

- **Diritto di accesso** – articolo 15 del Regolamento - diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai Suoi dati personali – compresa una copia degli stessi – e la comunicazione, tra le altre, delle seguenti informazioni:

a. finalità del trattamento
b. categorie di dati personali trattati
c. destinatari cui questi sono stati o saranno comunicati
d. periodo di conservazione dei dati o i criteri utilizzati
e. diritti dell'interessato (rettifica, cancellazione dei dati personali, limitazione del trattamento e diritto di opposizione al trattamento nei limiti previsti dalle norme in vigore)
f. diritto di proporre un reclamo
g. diritto di ricevere informazioni sulla origine dei dati personali qualora essi non siano stati raccolti presso l'interessato
h. l'esistenza di un eventuale processo decisionale automatizzato, compresa l'eventuale profilazione.

- **Diritto di rettifica** – articolo 16 Regolamento - diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti.
- **Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)** – articolo 17 del Regolamento - diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, quando:

a. i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o altrimenti trattati;
b. non sussiste alcun altro fondamento giuridico per il trattamento.
c. Lei si è opposto con successo al trattamento dei dati personali;
d. i dati sono stati trattati illecitamente,
e. i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale;
f. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1, del Regolamento.

- **Il Diritto alla cancellazione** non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- **Diritto di limitazione di trattamento** – articolo 18 del Regolamento - diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando:

a. l'interessato contesta l'esattezza dei 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. 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 in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

- **Diritto alla portabilità dei dati** – articolo 20 del Regolamento - diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro titolare senza impedimenti, solo qualora il trattamento si basi sul consenso e solo se sia effettuato con mezzi automatizzati. Inoltre, il diritto di ottenere che i Suoi dati personali siano trasmessi direttamente dal Titolare ad altro titolare qualora ciò sia tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** – articolo 21 del Regolamento - diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, fatte salve le esigenze dell'amministrazione così come evidenziato nello stesso art. 21.
- **Diritto di proporre** reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n.121, 00186, Roma (RM).

Come può esercitare i Suoi diritti

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare o l'RPD/DPO agli indirizzi indicati nel presente documento. Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la Sua richiesta e a fornirLe, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitarle un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta. La informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.

Per ulteriori informazioni e/o per l'esercizio dei propri diritti, potrà rivolgersi, gratuitamente, al **Titolare del Trattamento** dell I.C.3 Lame di Bologna, rappresentato dal Dirigente scolastico *pro tempore* **Maria Rosaria Moscatiello**, con sede in Via della Beverara, n. 158, CAP 40131– Bologna(BO), recapito telefonico 0516345568, e-mail:boic81300r@istruzione.it pec: Boic81300r@pec.istruzione.it

Il **Responsabile per la Protezione dei Dati personali/Data Protection Officer** (RPD/DPO) è l'**avv. Rosalia Antonella Santamaria** - con studio in via Emilia Ponente, n. 138, 40133 Bologna (BO), tel. 3297090401, Pec **avvsantamaria@ordineavvocatibopec.it**, Peo **responsabileprotezionedati.ic3@gmail.com**.

Gli incaricati al trattamento dati sono il personale docente, non docente, il DSGA e personale amministrativo ed ausiliario, espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal GDPR.

9. AGGIORNAMENTI

La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno pubblicate saranno rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

OGGETTO: PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA 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.

Classe _____ Alunno (Nome e Cognome) _____

_____

Firma di entrambi i genitori/tutore/affidatario /

Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»
VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA
Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298
Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287
e mail: boic81300r@istruzione.it
Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373

UNIONE EUROPEA

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia 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 articoli 316, 337 *ter* e 337 *quater* del codice civile, che richiede il consenso di entrambi genitori".

_____

Firma del genitore/tutore/affidatario

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e *per gli effetti dell'art. 3, c. .2 D.Lgs n. 39/93*

***

Si pregano i Gentili Genitori di prendere regolarmente visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico, mettendo la relativa spunta di lettura per presa visione. La presente procedura si considera valida UNICAMENTE come prova di avvenuta lettura di una Informativa privacy o altra comunicazione dell'Istituto e si considera sostitutiva della firma autografa su documento cartaceo.
Chi non potesse accedere al Registro Elettronico è pregato di firmare la presa visione sul libretto delle comunicazioni cartaceo ovvero di stampare il documento in oggetto e sottoscriverlo con firma autografa