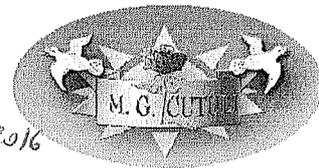


21 Fo  
Firma Tullio

ISTITUTO COMPRENSIVO M.G.CUTULI  
Via Boccioni 88900 Crotona



Prot. n. 5506 - C/19

CROTONA, 18/10/2016

CM: KRIC81000G - C.F.: 91021350797 - Tel/Fax. 0962/961635 E-mail: Kric81000g@istruzione.it

**INFORMATIVA AI SOGGETTI INTERESSATI DAI  
TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI EFFETTUATI IN  
QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA  
(ART. 13 D. Lgs. 196/2003)**

Si informano gli interessati che in questa istituzione scolastica vengono effettuati trattamenti di dati personali relativi a:

- alunni iscritti;
- genitori/affidatari degli alunni;
- personale dipendente con contratto T.I. o T.D. o di progetto;
- membri degli organi collegiali d'istituto;
- soggetti esterni con i quali la scuola intrattiene rapporti:
  - di fornitura di beni e/o servizi;
  - di collaborazione inter-istituzionale;
  - in regime di convenzione o accordo di rete;
  - di partecipazione e comunicazione istituzionale.

**1) PRINCIPI ISPIRATORI**

I trattamenti effettuati in questa istituzione scolastica sono ispirati ai seguenti principi generali:

- **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;
- **finalità:** i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;
- **liceità:** sono trattati esclusivamente i dati di cui al punto "b" e con modalità previste da leggi e regolamenti;
- **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;
- **sicurezza e protezione;** i trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato;
- **trasparenza;** il principio di trasparenza:
  - è inteso come accessibilità totale ai sensi del D. Lgs. 33/2013, inclusa la modalità dell'accesso civico ex art. 5 del medesimo decreto;
  - concerne i diritti dell'interessato, riportati al successivo punto 7;
  - comprende l'informazione interna ed esterna sui caratteri e le modalità dei trattamenti.

**2) TIPOLOGIE DEI DATI E RELATIVE FINALITÀ**

Le tipologie dei dati trattati sono le seguenti:

**Dati personali ordinari relativi alle categorie di interessati di seguito riportate.**

- Alunni:
  - dati anagrafici, di frequenza e di percorso scolastico;
  - dati di profitto relativi agli esiti didattici;
  - dati di profitto e di status trattati:
  - nell'ambito di rilevazioni campionarie condotte dallo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR.
  - dati anagrafici, di profitto, di frequenza etc riportati sui supporti di gestione del c.d. "registro elettronico".

I predetti dati sono essenziali e obbligatori per l'iscrizione, il percorso scolastico, le valutazioni e i monitoraggi di profitto e i rapporti scuola famiglia; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare il mancato accoglimento dell'iscrizione o compromettere la qualità dei servizi scolastici.

- Genitori/affidatari o tutori legali:
  - dati anagrafici;
  - dati reddituali e di status limitatamente a:
  - casi di erogazioni di contributi, agevolazioni e/o precedenza etc;
  - rilevazioni campionarie condotte dallo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR.

I predetti dati sono essenziali e obbligatori; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare il mancato accoglimento dell'iscrizione o compromettere l'erogazione dei servizi scolastici, l'erogazione di contributi, agevolazioni o precedenza, i monitoraggi di profitto e i rapporti scuola famiglia.

- Personale dipendente o contrattualizzato:
  - dati anagrafici;
  - dati afferenti allo stato giuridico ordinario inclusi i dati riferiti al trattamento economico;
  - dati relativi ad attività esterne autorizzate.

I predetti dati sono essenziali e obbligatori; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe invalidare assunzioni e contratti e/o convenzioni, ritardi nello sviluppo professionale e nel trattamento economico etc.

- Membri degli OO.CC.:
  - dati anagrafici e elettorali;
  - dati presenti nelle verbalizzazioni relative a pronunciamenti, dichiarazioni, votazioni etc.

I predetti dati sono essenziali e obbligatori, per il funzionamento degli OO.CC., le convocazioni etc; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare l'invalidità delle elezioni e nomine dei rappresentanti e delle deliberazioni.

- Soggetti esterni:
  - dati anagrafici o riferibili alla ragione sociale o all'appartenenza ad enti, amministrazioni, imprese etc;
  - dati contenuti in offerte, transazioni economico-commerciali etc.

I predetti dati sono essenziali e obbligatori, per la regolarità dei rapporti interistituzionali, delle acquisizioni di beni e servizi e i relativi pagamenti e della comunicazione esterna e scuola-famiglia; l'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati potrebbe determinare l'invalidamento dei contratti di fornitura e difficoltà nei pagamenti e nelle comunicazioni interistituzionali.

#### **Dati personali di tipo sensibile relativi a:**

- alunni: assenze per motivi di salute (recanti la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza), condizioni di disabilità o disturbi, opzioni riguardanti l'I.R.C. o attività alternative, appartenenze etniche etc; tali dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per le giustificazioni delle assenze, l'erogazione dei benefici previsti dalle leggi 104/1992 e 170/2010 e dalla direttiva ministeriale 27/12/2012, eventuale trattamenti d'emergenza, controlli e ogni altra esigenza particolare derivante da condizioni di salute; organizzazione didattica e le previsioni in materia di integrazione interculturale;
- personale dipendente: assenze per motivi di salute (recanti la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza), maternità, condizioni di disabilità propria o di familiari assistiti, opzioni sindacali etc; tali dati sono essenziali e, conseguentemente funzionalmente obbligatori, per le giustificazioni delle assenze dal servizio previste dai vigenti contratti collettivi di lavoro, l'erogazione dei benefici previsti dalle leggi 104/1992, esoneri da talune attività, trattamenti particolari, controlli, godimento dei diritti in capo ai rappresentanti sindacali etc.

L'eventuale rifiuto al conferimento dei predetti dati sensibili potrebbe compromettere l'erogazione di servizi alla persona, la tutela della salute e dei diritti, l'attribuzione di facilitazioni, precedenza etc.

**Dati particolari, coerenti con le finalità formative della scuola**, comprendenti riprese foto o video degli alunni e/o del personale, sia a carattere didattico che nell'ambito di eventi speciali quali tornei, premiazioni, gemellaggi, conferenze, visite di soggetti esterni, attività giornalistiche, inaugurazioni, festeggiamenti etc.

**Il conferimento di tali è a carattere volontario, subordinato a specifica autorizzazione.**

### 3) **NECESSITÀ E FINALITÀ DEI TRATTAMENTI E FONTI NORMATIVE**

Come già specificato al punto 1, tutti i trattamenti sono effettuati unicamente per le finalità istituzionali ed in ottemperanza a prescrizioni normative o su richiesta dell'interessato; le predette fonti normative sono:

#### NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- D. Lgs. 196/2003;
- DM 7/12/2006, n.305: regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal MIUR, in attuazione degli articoli 20 e 21 del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante «codice in materia di protezione dei dati personali»;

#### NORME DI STATUS

- legge 300/1970 in modalità combinatoria col D.L.vo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- D. Lgs. 297/1994 (testo unico pubblica istruzione) e successive integrazioni e modificazioni;
- Contratti nazionali e integrativi di lavoro;
- D.P.R. 249/1998 (statuto dello studente) e successive modifiche e integrazioni;
- D.I. 44/2001: Regolamento di contabilità;
- CCNL;
- L. 135/2012 per la parte riguardante la dematerializzazione dei dati e il "registro elettronico".

#### NORME "SENSIBILI"

- L. 300/1970 (comprendente norme sulla partecipazione sindacale);
- L. n. 104/92 (legge quadro sulle disabilità);
- L. n. 170/2010 e direttiva min. 27/12/2012 riguardante i disturbi specifici dell'apprendimento e altri disturbi evolutivi specifici;
- L. 121/85 (insegnamento religione cattolica) ed altre norme relative ad accordi bilaterali fra lo Stato italiano e rappresentanze di altre confessioni religiose;
- D. Lgs. 151/2001 (tutela maternità/paternità);
- CCNL per le parti concernenti i diritti sindacali.

### 4) **ACQUISIZIONE DEI DATI**

L'acquisizione dei dati avviene:

- per fornitura diretta da parte dell'interessato tramite istanze, comunicazioni, dichiarazioni, consegna diretta etc;
- per trasmissione da parte di altre amministrazioni o soggetti esterni.

### 5) **MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

**Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo M.G.Cutulì**, Via Boccioni 1 Crotona rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico; i trattamenti sono effettuati esclusivamente da "incaricati";

gli incaricati sono:

- assistenti amministrativi, per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza della segreteria scolastica;

- tutti i docenti, per i dati di frequenza, percorso e di profitto degli alunni;
- i membri degli OO.CC., per i dati trattati nell'ambito delle sedute collegiali.

I predetti incaricati operano sotto il coordinamento, la supervisione e la vigilanza di "responsabili";

i responsabili sono:

- D.S.G.A., per i dati di competenza degli uffici di segreteria, reperibile presso la sede dell'Istituto;
- docenti collaboratori dei plessi, per i dati trattati dai docenti, reperibili presso le rispettive sedi.

Tutti i trattamenti sono effettuati mediante elaborazioni su:

- supporto cartaceo;
- supporto informatico, inclusa la piattaforma dedicata al "registro elettronico".

I predetti supporti sono custoditi:

- nell'archivio storico;
- nell'archivio corrente;
- sulle memorie, interne e esterne, dei PC della scuola abilitati ai predetti trattamenti;

- in cassaforte di sicurezza;
- nei contenitori (scaffali, armadi etc) disponibili presso gli uffici di segreteria e dirigenza.

I dati trattati possono essere:

- portati a conoscenza dei responsabili e degli incaricati sopra indicati;
- pubblicati sul sito web della scuola;
- comunicati, nei casi previsti o espressamente autorizzati dall'interessato a:
  - a) altre scuole;
  - b) uffici ministeriali centrali e/o decentrati;
  - c) uffici e/o servizi pubblici territoriali: ASL, uffici dell'economia e del lavoro, INPS, EE.LL. etc;
  - d) OO.CC. territoriali o nazionali;
  - e) OO.SS. o associazioni professionali;
  - f) limitatamente ai dati di profitto e/o di status raccolti nell'ambito di rilevazioni campionarie, allo I.N.VAL.S.I. o altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col MIUR;
  - g) limitatamente ai dati conoscibili da chiunque e di pubblica utilità, quali organigrammi, referenti, responsabili etc al pubblico mediante:
    - avvisi pubblici;
    - pubblicazione sul sito web della scuola.

Gli esiti formali finali di profitto degli alunni vengono diffusi mediante pubblicazione, nei locali della scuola, di tabelle nelle quali è riportata esclusivamente la formula sintetica tecnica del risultato di scrutinio.

La comunicazione dei dati di profitto a soggetti diversi da quelli sopra elencati potrà avvenire esclusivamente nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 96, comma 1 del D. Lgs. 196/03 e su richiesta dei genitori/affidatari degli alunni.

La comunicazione di dati riferiti ad alunni o al personale, di tipo sensibile o comunque idonei a risalire al profilo comportamentale o di personalità o di status socio-economico, ove non è espressamente richiesta la denominazione per esteso, viene effettuata previa anonimizzazione delle informazioni.

#### 6) INFORMAZIONI CONSEGUENTI ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D. Lgs. 33/2013 integrato e modificato dal D. Lgs.n.97/2016

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 le informazioni relative a:

- organizzazione e funzionamento generale;
- attività svolte, incluse le acquisizioni di beni e servizi da soggetti esterni;

di questa istituzione scolastica, sono pubblicate sulla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (AT) del sito istituzionale della scuola.

- Ai sensi dell'Art 7 bis del predetto decreto la pubblicazione dei dati sulla sezione AT comporta:
  - la loro diffusione con modalità che ne consenta la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca;
  - la loro riutilizzabilità da parte di terzi;
  - non riguarda, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro o dalla frequenza scolastica, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra dipendenti e le pubbliche amministrazioni, idonee a rivelare dati sensibili.

Per effetto di quanto indicato alla precedente lettera "b" la pubblicazione su AT avviene mediante formati aperti ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale.

Il riutilizzo, da parte di terzi, dei dati pubblicati da questa scuola non è soggetta a restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### 7) DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, di seguito riportato:

*Art. 7 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*

*1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

*2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Annamaria Maltese

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annamaria Maltese', written over the typed name.