



Asilo Infantile *SANTA MARIA del CERRO*

Scuola Paritaria dal 28/02/2001 prot. N.488/3245

Via L. Da Vinci n.3 - 21012 – Cassano Magnago (VA)- P.I.01365290129

Tel. e Fax 0331/200.598 - E-mail: asilo.santamaria@libero.it

INFORMATIVA PRIVACY (Art.13, Regolamento UE 679/16)

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come “dati sensibili” ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 della legge predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento e la frequenza dello stesso nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
 - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - d) valutazione delle attività svolte e della partecipazione alle stesse del bambino;
 - e) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi mail);
 - f) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento)
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
 - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico, Insegnanti di Scuola Primaria nel momento di passaggio al nuovo ordine di scuola, Ufficio Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
 - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
 - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, saranno oggetto di diffusione senza il vostro preventivo consenso scritto (materiale divulgativo delle attività della scuola a mezzo cartaceo o web);

- 5) per la gestione delle attività può essere usato una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni, attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste;
- 6) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Parte di questi materiali potrebbero confluire, unitamente a una piccola parte del materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale e /o Portfolio** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico;
- a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- b) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 7) Le insegnanti sono autorizzate a scattare foto e fare riprese video ai bambini durante le attività proposte nel corso dell'anno all'interno e all'esterno della scuola, da utilizzare con l'esclusiva finalità di documentare e promuovere le attività e le iniziative svolte dalla scuola dell'infanzia. Per qualsiasi altro scopo (ad es. pubblicazioni o proiezioni pubbliche) verrà chiesto un apposito consenso. Si fa presente però che è assolutamente proibito per i genitori usare il telefono cellulare o qualunque strumento atto alla ripresa e alla riproduzione audio e video all'interno dell'ambiente scolastico. Ai sensi della circolare del garante per la protezione dei dati personali del sett.2012, si fa anche presente che non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza della persona (e ancora di più dei bambini) può fare incorrere in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, quando gli altri genitori sono presenti: le immagini, anche in questi casi, possono essere raccolte a fini personali e destinati all'ambito familiare. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto. Il personale scolastico non è assolutamente responsabile di comportamenti non attinenti a quanto sopra esposto.
- 8) le verrà in seguito chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro dell'alunno al termine dell'orario scolastico o in caso di bisogno. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento tramite comunicazione scritta; l'autorizzazione al ritiro solleva la scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti dopo la consegna del bambino all'adulto in questione.
- 9) titolare del trattamento è la scrivente Scuola dell'Infanzia Asilo Santa Maria del Cerro.
- 10) responsabile dei trattamenti è il Dott. Mombelli Luigi, Legale rappresentante della scuola, al quale potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 11) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
- 12) Responsabile per i trattamenti esterni: per il portale IdeaFism "Federazione Italiana delle Scuole Materne, Via della Pigna 13/a – 00185 Roma RM IT".