

MODULO RACCOLTA DATI E INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO – CENTRO ESTIVO

Versione 12.04.2024

DESTINATARI: ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE

(A) Il sottoscritto _____ C.F. (codice fiscale) _____
 nato a _____ Prov./Stato _____ il _____
 residente a: Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____
 in via _____ n. _____
 cellulare _____ telefono abitazione _____
 recapito telefonico presso il luogo di lavoro _____
 e-mail personale e/o di lavoro: _____
 padre madre esercente la responsabilità genitoriale

(B) Il sottoscritto _____ C.F. (codice fiscale) _____
 nato a _____ Prov./Stato _____ il _____
 residente a: Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____
 in via _____ n. _____
 cellulare _____ telefono abitazione _____
 recapito telefonico presso il luogo di lavoro _____
 e-mail personale e/o di lavoro: _____
 padre madre esercente la responsabilità genitoriale

del bambino: M F _____ C.F. _____
 (Cognome e Nome) (Codice Fiscale)

DICHIARA/DICHIARANO

A) DATI DEL BAMBINO

che il proprio bambino/a:

- è nato a: _____ Prov./Stato _____ il _____
- è cittadino: italiano altro – indicare nazionalità _____
- è residente a: Comune _____ Prov. _____
 in via _____ n. _____
- è stato sottoposto alle vaccinazioni ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n.73, convertito con modificazioni dalla legge n.119 del 31/07/2017.
- Altri riferimenti telefonici: _____
(indicare il grado di parentela o la qualifica di chi risponde ai numeri indicati)
- non ha mai frequentato scuole dell'infanzia; ha frequentato la scuola di: _____

B) NUCLEO FAMILIARE

che oltre ai dichiaranti e al bambino da iscrivere, la famiglia anagrafica è composta da:

(Cognome e Nome) (data e luogo di nascita) (Grado di parentela) (Professione)

- Si allega copia carta identità e codice fiscale degli esercenti la responsabilità genitoriale



Oggetto: informativa ex-art.13 D.Lgs.196/2003 e ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie.

Gentile Sig./Sig.ra,

il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il “Codice in materia di protezione dei dati personali” di cui al D.Lgs.196/2003, 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 La informiamo che il trattamento di tutti i dati da Lei forniti in qualità di esercente la responsabilità genitoriale sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Pertanto Le forniamo le seguenti informazioni:

1. TITOLARE E CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

- **Titolare** del trattamento dei dati è l’**Asilo Infantile Umberto I**, I.P.A.B. con sede a Castelfranco Veneto (TV), C.F. 81000010264, P.IVA 00509910261, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, indirizzo di posta elettronica info@centroinfanziaumbertoprimo.it.
- **Responsabile del Trattamento dei Dati** è **Codess Sociale Società Cooperativa Sociale Onlus** con sede in Via Boccaccio 96 (PD), c.f. e p.iva 03174760276.
- **Responsabile della Protezione dei Dati** è l’**Avvocato Francesca Adami**, con Studio in Castelfranco Veneto, indirizzo di posta elettronica francesca.adami@studioavvocatoadami.it.

L’elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare e del Contitolare del trattamento.

2. FINALITÀ.

I dati personali da Lei forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali dell’Asilo Infantile Umberto I, che sono quelle relative all’istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalla normativa statale e regionale (D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata).

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.

3a) 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, foto ed eventuale certificato d’identità, certificati medici o altre dichiarazioni per eventuali intolleranze alimentari o allergie e/o per la riammissione a scuola in caso di assenza, e la certificazione di vaccinazione;

Per quanto riguarda la famiglia dell’allievo: nome e cognome dei genitori e/o di chi esercita la responsabilità genitoriale, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo mail personale e numero telefonico, eventuali recapiti presso i luoghi di lavoro e/o di terzi soggetti delegati e/o autorizzati.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come **sensibili** (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) e **giudiziari** (idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria) 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 il Centro Infanzia 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:





- D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti).

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);
- 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),.
- Esonero da Attività Fisiche (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): D.Lgs 297/94 art. 303
- Dati idonei a rivelare orientamento religioso:
- Scelta di non partecipare agli eventi organizzati in occasione delle principali festività cattoliche (Art. 9 dell'Accordo, tra la Repubblica Italiana e la santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85
- Diritto a festività religiose di altre religioni (D.lgs. 297/94; L.101/89; e L. 516/88)
- Gestione della mensa scolastica in relazione a diete particolari per motivi religiosi

3b) Dati facoltativi Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazioni, 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 scritta e/o verbale della presente informativa.

4. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dagli esercenti la responsabilità genitoriale 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 negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

5a) I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento, gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), le educatrici 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, 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 ai risultati didattici ed educativi conseguiti da ciascun alunno saranno portati a conoscenza di ciascun esercente la responsabilità genitoriale attraverso colloqui individuali.



5b) Pubblicazione delle fotografie degli studenti

Premesso che:

- l'art. 6 lett. e) del Reg. UE 2016/679 prevede che : il trattamento è lecito se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni: [tra le quali n.d.r.] e) il trattamento è 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**
 - l'Asilo Infantile, in qualità di istituzione pubblica, tratta i dati personali in forza di legge o regolamento e pertanto **non è tenuto ad acquisire il consenso degli interessati qualora i dati siano raccolti e trattati per finalità istituzionali**;
 - la **diffusione di immagini e/o foto** degli alunni è lecita quando avviene **per finalità istituzionali** e come tale **non necessita di consenso** e pur sempre nel rispetto del principio di "non eccedenza" e "minimizzazione dei dati"
 - non è possibile individuare una norma di carattere generale che stabilisca a priori le finalità didattiche/istituzionali
- Tutto ciò premesso, l'Asilo Infantile **descrive e argomenta nel PTOF e/o nella Carta Servizi e/o in un diverso regolamento redatto per il singolo progetto coinvolto**, i motivi didattici che rendono necessaria la pubblicazione di fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività scolastiche curricolari ed extracurricolari, quali la pubblicazione su poster o manifesti dell'istituto, anche in occasione di partecipazione a giornate di orientamento. In tal caso il trattamento avrà durata temporanea e prevederà immagini e video che ritraggano gli alunni solo in atteggiamenti 'positivi'. In ogni caso, ci si riporta a quanto contenuto del PTOF vigente.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati forniti verranno conservati presso i nostri archivi secondo i seguenti parametri:

Per le attività di amministrazione, contabilità e contrattuali: 10 anni come stabilito per legge dal disposto dell'art. 2220 c.c. Tale termine potrà essere prorogato per esigenze di tutela dei diritti del Titolare

Decorso tale termine di conservazione i Dati saranno distrutti o resi anonimi.

I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione o per cui la conservazione non sia prevista dalla vigente normativa in relazione agli scopi indicati saranno cancellati o trasformati in forma anonima.

Si evidenzia che i sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati già in origine in modo da minimizzare l'utilizzo dei dati.

7. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dal Reg. UE 2016/679, rivolgendosi al titolare o ai responsabili del trattamento dei dati.

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.

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.

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.

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.

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una e-mail all'indirizzo info@centroinfanziaumbertoprimo.it.

Data

Firma (A) _____

Firma (B) _____

