



INFORMAZIONI GENERALI

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

CLASSE PRIME

Al Dirigente scolastico
dell' I.C.S. "Arculeo- Gramsci"

I sottoscritti:

PADRE _____
COGNOME NOME (in stampatello)

MADRE _____
COGNOME NOME (in stampatello)

GENITORI

DELL'ALUNNO/A _____
COGNOME NOME (in stampatello)

C.F. _____ **NATO/A** _____ **il** _____

❖ **ALLEGARE FOTOCOPIA**

- ☐ **C.I. PADRE**
- ☐ **C.I. MADRE**
- ☐ **C.I. ALUNNO/A**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART. 2 L. N. 15 DEL 4 GENNAIO 1968 E SS. MM. E II.)

DATI PADRE : _____,
cognome nome (in stampatello)

nato a _____, il ____/____/____, cittadinanza _____,
(in stampatello) (in stampatello)

comune estero di nascita _____, codice fiscale _____,
(in stampatello)

titolo di studio _____, professione _____
(in stampatello facoltativo) (in stampatello facoltativo)

residenza _____, via _____ n° _____
(in stampatello) (in stampatello)

domicilio _____,

 Telefoni Fissi _____

Cellulare padre _____

 **IMPORTANTE PER LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

e-mail padre _____@_____

(SOLO in stampatello)

IMPORTANTE:

PER UNA CORRETTA ED EFFICACE COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA SI CHIEDE DI COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI VARIAZIONI RIGUARDANTE:

- EMAIL
- RECAPITI TELEFONICI
- RESIDENZA
- DOMICILIO

Il genitore dell'alunno/a di cui con la presente istanza chiede l'iscrizione a codesta scuola, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro, previste dall'art. 26 della L. n. 15 del 4 gennaio 1968, in caso di false dichiarazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, vista l'informativa prevista dall'art. 13 del D.L. 196/03,

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART. 2 L. N. 15 DEL 4 GENNAIO 1968 E SS. MM. E II.)

DATI MADRE: _____,
cognome nome (in stampatello)

nata a _____, il ____/____/____, cittadinanza _____,
(in stampatello) (in stampatello)

comune estero di nascita _____, codice fiscale _____,
(in stampatello)

titolo di studio _____, professione _____,
(in stampatello facoltativo) (in stampatello facoltativo)

residenza _____, via _____ n° _____,
(in stampatello) (in stampatello)

domicilio _____,

Comunicare in segreteria eventuali cambiamenti di residenza/domicilio.

 Telefoni Fissi _____

Cellulare madre _____

 **IMPORTANTE PER LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

e-mail madre _____@_____

(SOLO in stampatello)

IMPORTANTE:

PER UNA CORRETTA ED EFFICACE COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA SI CHIEDE DI COMUNICARE, TEMPESTIVAMENTE, EVENTUALI VARIAZIONI RIGUARDANTE:

- EMAIL
- RECAPITI TELEFONICI
- RESIDENZA
- DOMICILIO

Il genitore dell'alunno/a di cui con la presente istanza chiede l'iscrizione a codesta scuola, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro, previste dall'art. 26 della L. n. 15 del 4 gennaio 1968, in caso di false dichiarazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, vista l'informativa prevista dall'art. 13 del D.L. 196/03,

La propria famiglia convivente è composta , oltre allo studente, da:
(compilare in stampatello)

	COGNOME	NOME	Grado di parentela
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

INFORMAZIONI UTILI PER UNA CORRETTA GESTIONE SCOLASTICA

☐ GENITORI NON SEPARATI

☐ GENITORI SEPARATI (COMPILARE LA PARTE SOTTOSTANTE)

Affido congiunto ☐

- ☐ Le comunicazioni relative al proprio/a figlio/a saranno effettuate ad entrambi i genitori
- ☐ Le comunicazioni relative al proprio/a figlio/a saranno effettuate ad un solo genitore (specificare).
- ☐ MADRE
- ☐ PADRE

Firma del Padre _____, Firma della Madre _____,

☐ Affidato esclusivo Ai sensi dell'articolo 155 del Codice Civile se l'affido non è congiunto

N.B per perfezionare la domanda di iscrizione va presentata relativa documentazione di attestazione, presso la scuola entro l'avvio del nuovo anno scolastico.

INFORMAZIONI UTILI PER UNA CORRETTA GESTIONE SCOLASTICA

IMPORTANTE

I genitori autorizzano il/la proprio/a figlio/a, agli spostamenti da un plesso all'altro dell'istituto con il docente dell'ora, al fine di poter usufruire delle dotazioni laboratoriali della scuola.

☐ SI

☐ NO

Firma del Padre _____, Firma della Madre _____,

- **PER LA SOMMINISTRAZIONE E AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA RITIRARE IN SEGRETERIA I MODELLI PER LA RICHIESTA;**
- **EVENTUALE CERTIFICATO MEDICO (ALLERGIA/INTOLLERANZA /ALTRE PATOLOGIE E IL TIPO D' INTERVENTO DA ATTIVARE).**

INTOLLERANZE/ALLERGIE/ALTRE PATOLOGIE:

Trattandosi di dati sensibili, si invitano i genitori a consegnare in busta chiusa le certificazioni mediche.

Autorizzazione all'uscita autonoma del figlio minore da scuola (L. 172/2017 art. 19 bis)

Padre / il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Madre/ la sottoscritta _____ nata _____ il _____

Rispettivamente padre e madre esercenti/e la patria potestà o affidatari/i o tutori/e dell'alunna/ o

nato a _____, il _____ e residente in _____.

Visto l'articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284),
essendo consapevoli che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto,

- a) dichiarano di essere impossibilitati di garantire all'uscita da scuola, al termine delle lezioni come da D.L. 148 del 2017 articolo 19 bis, la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne;
- b) dichiarano che il minore conosce il tragitto scuola casa e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori;
- c) si impegnano a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio ivi considerato;
- d) si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori;
- e) si impegnano a revocare con atto motivato e comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, la presente autorizzazione qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto,

PER QUANTO SOPRA AUTORIZZANO

L' I.C.S. Arculeo – Gramsci -via Vito Schifani n°3 - Palermo, a consentire l'uscita autonoma del / della minore al termine dell'orario scolastico, anche nei casi di variazioni di orario preventivamente comunicate (visite guidate, progetti extracurricolari, attività pomeridiane), nella consapevolezza che detta autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

(firma di entrambi i genitori/affidatario/tutore)

Palermo ____/____/2026 PADRE _____ MADRE _____

firma del genitore o chi esercita la potestà genitoriale-in caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori –cfr .art.155 del C.C., modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Al Dirigente Scolastico

PADRE

Il sottoscritto _____,

☐ dà il consenso ☐ nega il consenso,

al trattamento dei propri dati finalizzato all' invio di sms e/o email per comunicazioni riguardanti lo studente.

Firma Padre

firma del genitore o chi esercita la potestà genitoriale-in caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori –cfr .art.155 del C.C., modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

MADRE

La sottoscritta _____,

☐ dà il consenso ☐ nega il consenso,

al trattamento dei propri dati finalizzato all' invio di sms e/o email per comunicazioni riguardanti lo studente.

Firma Madre

firma del genitore o chi esercita la potestà genitoriale-in caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori –cfr .art.155 del C.C., modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI IMMAGINI E VIDEO

I sottoscritti:

DICHIARANO

Che nulla osta al rilascio della seguente autorizzazione e pertanto

AUTORIZZANO

a titolo gratuito l'istituzione scolastica in intestazione, all'utilizzo di foto e/o video, ripresi durante le iniziative e gli eventi organizzati dalla scuola durante l'anno scolastico, per:

☐ la pubblicazione delle immagini e dei video del predetto minore sul sito web dell'istituzione scolastica.

☐ per la realizzazione di album ricordo o cartelloni (anche in formato digitale) ad uso interno da esporre in occasione di eventi organizzati dalla scuola per la presentazione di attività previste del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto

Palermo, __/__/2026

Firma del padre

Firma della madre

Le autorizzazioni così prestate valgono anche ai sensi del consenso richiesto dall'art 96 della Legge 633/41 ("Il ritratto di una persona non può essere esposto, riprodotto o messo in commercio senza il consenso di questa") ed in osservanza della prescrizione di cui all'art 97 della stessa ("Il ritratto non può essere esposto o messo in commercio, quando l'esposizione o messa in commercio rechi pregiudizio all'onore, alla reputazione od anche al decoro della persona ritrattata").

N.B. La presente autorizzazione ha durata fino a conclusione del ciclo di studi c/o questa Istituzione Scolastica.

Accesso Alunni ai servizi delle Piattaforme

I sottoscritti:

AUTORIZZANO

L' I.C.S. Arculeo – Gramsci e in particolare i docenti della classe per l' A.S.2026-2027

- a comunicare con nostro/a figlio/a attraverso il registro elettronico Argo e le funzionalità in esso presenti per la didattica a distanza, o eventuale casella di posta elettronica-mail da noi attivata per l'alunno/a su indicato;

I sottoscritti genitori:

DICHIARANO

- 1) di conoscere e accettare le regole d'uso delle piattaforme per la didattica a distanza e le regole fissate da i docenti dell'Istituto per l'accesso e l'uso delle suddette piattaforme e del Regolamento per l'utilizzo di Internet e delle piattaforme per la didattica a distanza.
- 2) Di conoscere e accettare il divieto di utilizzo delle piattaforme per gestire dati e comunicazioni a carattere personale;
- 3) di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella seguente **Netiquette**.

Netiquette per gli alunni

REGOLE DI ACCESSO E DI UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DIGITALI: GOOGLE WORKSPACE, WESCHOOL, ECC...

Si informa l'utenza della Scuola, al fine di garantire un uso corretto e responsabile delle piattaforme digitali gooble workspace for education e Weschool, ecc, nel rispetto della normativa vigente e della salvaguardia e tutela dei minori, permettendone l'accesso in maniera organizzata.

Le piattaforme digitali sono ambienti che funzionano in internet, ma chiuse alla frequentazione di estranei e pertanto sicure.

Si tratta di ambienti virtuali che presentano le medesime caratteristiche di utilizzo del corrispondente ambiente scolastico reale e favoriscono l'uso del digitale in remoto.

L'interazione comunicativa dentro la piattaforma e la gestione dei materiali inseriti è condotta dai docenti nell'ambito dell'esercizio dell'attività di insegnamento. Le interazioni sono tracciabili.

Gli adulti, che i minori incontrano in piattaforma, sono gli stessi docenti che erogano il servizio didattico in classe.

Pertanto gli adulti che utilizzano la piattaforma sottostanno ad una serie di obblighi che fanno già parte degli obblighi di servizio dei docenti.

Netiquette-Norme di buona educazione in Internet

La netiquette è un insieme di regole, comunemente accettate e seguite da tutti gli utenti di Internet e dei servizi che la rete offre.

In particolar modo essa fa riferimento alle seguenti usi:

Se mandi un messaggio al tuo insegnante, attraverso il forum, è bene che il messaggio sia sintetico e descriva in modo chiaro e diretto il problema.

Non scrivere in maiuscolo tutto il messaggio, poiché ciò vorrebbe dire urlare nei confronti dell'interlocutore, cioè del destinatario del tuo messaggio.

Non divagare rispetto all'argomento del forum.

Non scrivere messaggi "fuori contesto".

Non essere intollerante con chi commette errori sintattici o grammaticali o non focalizza quanto richiesto. Chi scrive è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio in modo da risultare corretto e comprensibile alla comunità/collettività.

Rispetta le persone diverse per nazionalità, cultura, religione, sesso: il razzismo e ogni tipo di discriminazione sociale non è ammessa

Non fornire informazioni errate, imprecise, incomplete, ambigue e in caso di dubbio, è obbligo verificarle prima.

Non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono).

Richiedi sempre il permesso prima di iscriverti a una mailing-list o a un sito web che lo richieda.

Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso

ai genitori o agli insegnanti: infatti non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando.

Non inviare fotografie tue o di altre persone.

Riferisci sempre ai tuoi genitori o ai tuoi insegnanti se incontri in Internet immagini o scritti che infastidiscono.

Se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno parlarne con gli insegnanti o con i genitori.

La violazione deliberata di queste norme determinerà la rimozione temporanea o permanente del tuo account, cioè dei servizi che ti sono stati messi a disposizione.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da Regolamento d'Istituto.

Palermo, _____ / _____ / 2026

FIRMA PADRE

FIRMA MADRE

RICHIESTA DI ATTIVAZIONE SERVIZIO GOOGLE WORKSPACE--FOR EDUCATION

I sottoscritti:

DICHIARANO

- di aver letto e compreso i documenti relativi a google workspace for Education pubblicati sul sito dell'Istituto;
- di aver preso visione nel sito della scuola:
 - dei termini d'uso relativi google workspace
 - del trattamento dati personali attuati da Google
 - dell'informativa estesa ex art. 13 Reg. UE 679/2016 e di esprimere il consenso al trattamento dei dati del minore per ogni altro fine ulteriore rispetto a quelli di cui art.6 lett.b del Reg. Ue 679/2016;
- di essere consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000;
- di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile.

☐ accettano il presente regolamento e l'informativa per il trattamento dei dati personali per l'uso del servizio google workspace for Education;

☐ autorizzano l' I.C.S. Arculeo – Gramsci a creare/gestire, a nome del minore sopra riportato , un account e una casella mail con estensione @icarculiogramsci.edu.it

E mail su cui si vuole attivato il servizio _____
scrivere in stampatello

Luogo _____, lì ____ / ____ / 2026

FIRMA PADRE

FIRMA MADRE

INFORMAZIONI

- 1) **L'entrata posticipata** o **l'uscita anticipata** degli alunni minorenni potrà avvenire solo in presenza dei genitori o di tutori che, ai sensi di legge, esercitano la patria potestà.
- 2) **I genitori possono delegare una persona da loro scelta a prelevare il figlio minore, depositando, presso l'UFFICIO ALUNNI, apposita RICHIESTA DI DELEGA (SI ALLEGA MODELLO) . E' possibile reperire il modello anche sul sito della scuola o presso il front office di tutti i plessi), corredata dalle copie dei documenti dei deleganti e dei delegati).**

In nessun altro caso i minori potranno essere consegnati ad altri adulti anche facenti parte del nucleo familiare o con vincoli parentali.

- 3) **L'entrata posticipata** o **l'uscita anticipata** degli alunni sarà notificata da parte della scuola il giorno precedente sulla bacheca della piattaforma ARGO DIDUP/FAMIGLIA. In caso di situazioni di particolare emergenza, per cui non sarà possibile notificare il giorno precedente l'uscita anticipata (sciopero di mezzi di trasporto, black out idrico e/o elettrico, calamità naturali, furti e/o atti di vandalismo che impediscano il funzionamento dell'istituzione,ecc...) il sottoscritto/a padre/madre/tutore dell'alunno/a **AUTORIZZA** l'uscita anticipata del proprio/a figlio/a, **sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.**

Per gli aspetti organizzativi e di gestione delle entrate, uscite, ritardi, assenze, si rimanda al Regolamento d'Istituto.

PADRE _____

MADRE _____

firma del genitore o chi esercita la potestà genitoriale-in caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori –cfr .art.155 del C.C., modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal d. lgs. 196 d.lgs. 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

L'ufficio Alunni – Riceve solo per appuntamento.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi alla Responsabile del procedimento amministrativo: Sig.ra Rosalba Cuccia

RECAPITI:

TEL 091 6572226 EMAIL paic8bq00n@istruzione.it

N.B.

Le classi saranno formate da una commissione istituita annualmente all'interno della scuola.

Le richieste da Voi indicate: seconda lingua straniera/sezione/plesso/ecc., sono solo indicative ai fini della formazione delle classi.



**Istituto comprensivo Statale
"Arculeo-Gramsci"**
Via Vito Schifani 3- 90129 PALERMO
Telefono: 091484496
Peo: paic8bq00n@istruzione.it -
Pec: paic8bq00n@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 97382200828



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell' I.C.S "Arculeo-Gramsci"

PALERMO

DELEGA PER IL RITIRO ALUNNO/A DA SCUOLA

I sottoscritti :

PADRE _____ MADRE _____

genitori dell'alunno/a _____

Consapevoli degli obblighi di vigilanza sui minori e non potendo provvedere personalmente al ritiro del/della proprio/a figlio/a.

DELEGHIAMO

SIGNOR/A _____ Carta D'identità n° _____

SIGNOR/A _____ Carta D'identità n° _____

SIGNOR/A _____ Carta D'identità n° _____

SIGNOR/A _____ Carta D'identità n° _____

A provvedere alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'atto dell'uscita dalla scuola. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni

DI C H I A R A N O

- di essere consapevole che al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18;
- di essere a conoscenza degli orari di attività della scuola e di impegnarsi al massimo rispetto degli stessi dandone comunicazione alle persone da loro delegate;
- di essere a conoscenza che il docente, all'atto della consegna dell'alunno/a, potrà richiedere il documento di riconoscimento nel caso non sussista la conoscenza personale del delegato; di sollevare l' I.C.S "Arculeo-Gramsci" da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita della scuola.

La presente delega, che va consegnata alla segreteria della scuola negli orari di ricevimento al pubblico ,deve essere corredata dalle fotocopie a colori dei documenti di identità del/dei delegante/i e del/dei delegato/i.

- Essa ha validità per l'intero ciclo di studi che il proprio/a figlio/a frequenterà presso codesta istituzione e vale fino a revoca o rettifica della stessa da parte dei/del/della sottoscritti/o/a.
- In caso di affidamento disposto con sentenza giudiziale, alla presente deve essere anche allegata la relativa documentazione.

Firma per accettazione della/e persona/e delegata/e

Firma dei genitori

Padre _____

Madre _____

ALLEGARE:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, IN CORSO DI VALIDITA', DEI GENITORI
 - FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, IN CORSO DI VALIDITA', DEI DELEGATI (IMPORTANTE)
- (**ATTENZIONE** -AL RINNOVO DELLA C.I. PORTARE FOTOCOPIA IN SEGRETERIA)

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI OPZIONE PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Premesso che lo Stato italiano assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (art. 9.2), il presente modulo costituisce richiesta all'Autorità scolastica, in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di tale insegnamento.

I sottoscritti consapevoli del fatto che la scelta ha effetto per l'intero anno scolastico, dichiarano di :

- ☐ **Volersi avvalere dell'insegnamento della religione cattolica**
- ☐ **NON volersi avvalere dell'insegnamento della religione cattolica**

Avendo scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, il sottoscritto dichiara di voler sostituire tale insegnamento con:

- a) ☐ **attività didattiche e formative**
- b) ☐ **attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente**
- c) ☐ **non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica (compatibilmente con l'orario delle lezioni)**

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

(ai sensi dell'art. 14 del GDPR Regolamento UE 679/2016)

Gentile Signore/a,

con la presente desideriamo informarla che il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento), ed il Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018 (nel seguito indicato sinteticamente come Codice), impongono che ogni trattamento dei dati personali dei componenti della sua famiglia sia effettuato osservando severe regole organizzative e tecniche. Con il termine trattamento dei dati si intende "qualsiasi operazione [...] come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione". Di seguito le forniamo maggiori dettagli relativi ai trattamenti dei suoi dati che l'Istituto effettuerà, sottolineando sin da ora che essi saranno improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuati attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è: l'Istituto Comprensivo "Arculeo - Gramsci", con sede legale in Via Vito Schifani, 3, a PALERMO, provincia di PA, telefono 091484496, codice fiscale 97382200828, codice meccanografico paic8bq00n - , email paic8bq00n@istruzione.it - PEC paic8bq00n@pec.istruzione.it rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Vincenza Caleca.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come DPO, è: NetSense S.r.l. nella persona dell'ing. Renato Narcisi, con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT), Partita IVA 04253850871, email aziendale: info@netsenseweb.com, PEC aziendale: netsense@pec.it PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it

1.-Finalità e base giuridica dei trattamenti

Il Titolare, in funzione delle attività che è chiamato a svolgere, effettua molteplici trattamenti di un'ampia categoria di dati personali, compresi quelli appartenenti a categorie particolari (di seguito definiti per brevità "dati particolari"): dati sulla salute, dati giudiziari, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e la vita e l'orientamento sessuale.

Finalità dei trattamenti: tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri. In particolare, i trattamenti di categorie particolari di dati personali sono effettuati solo ove necessario per motivi di interesse pubblico rilevante e, comunque, ove siano previsti da disposizioni di legge (o di regolamento, in tutti quei casi previsti dalla legge) che specifichino i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e il motivo di interesse pubblico rilevante, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

2 Elenco dei trattamenti effettuati dal Titolare

L'elenco seguente riporta i trattamenti dei dati personali e particolari effettuati dal Titolare.

2.1 Iscrizioni – Fase di acquisizione e gestione delle domande online e cartacee

Durante la fase di iscrizione, tipicamente condotta all'inizio di ogni anno solare, si effettua un trattamento fine alla raccolta delle domande di iscrizione presentate online o in modalità cartacea e alla gestione delle iscrizioni per l'accoglimento della domanda. I dati trattati sono i seguenti: DATI COMUNI: Dati anagrafici e relativi alla composizione familiare; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie.

2.2 Iscrizioni – Fase di acquisizione documentazione aggiuntiva prima dell'avvio del primo anno

La fase di iscrizione si perfeziona solitamente qualche settimana prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Durante questa fase si effettua un trattamento fine alla raccolta della documentazione necessaria per il completamento dell'iscrizione e per la successiva gestione dei servizi rivolti all'alunno. I dati trattati sono quelli indicati nel paragrafo precedente, ai quali si potranno aggiungere le seguenti CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI: Dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e la vita e l'orientamento sessuale. DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI: Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie; Sottoposizione a misure detentive carcerarie.

2.3 Gestione amministrativa dello studente

La gestione amministrativa dell'alunno in seno all'ordinamento dell'Istituto comporta, nel tempo, molteplici trattamenti fini all'aggiornamento continuo delle informazioni già raccolte nella fase di iscrizione (ad esempio, l'aggiornamento della situazione anagrafica delle famiglie, della sua composizione, delle situazioni giudiziarie che la coinvolgono, dello stato di salute di alcuni dei suoi membri, eccetera). È necessario porre alla sua attenzione il fatto che l'Istituto alimenta e aggiorna continuamente l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, ospitata dalla piattaforma SIDI e gestita in titolarità dal Ministero dell'Istruzione. I dati trattati durante la gestione amministrativa dello studente negli anni sono i seguenti: DATI COMUNI: Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie. CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI: Dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e la vita e l'orientamento sessuale. DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI: Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza); Sottoposizione a misure detentive carcerarie. In seno alle attività di gestione amministrativa dello studente, i dati personali e particolari della sua famiglia 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, ministeri) e a membri di organi collegiali per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione (RifLeg. 5). In questi casi tali soggetti agiranno in base al loro ruolo di autonomi

titolari. I dati personali dei componenti della sua famiglia potranno essere, inoltre, comunicati a soggetti privati che, nel loro ruolo di autonomi titolari, forniscono servizi all'istituzione scolastica quali, ad esempio, imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica) e agenzie di viaggio.

2.4 Gestione amministrativa specifica per studenti con disabilità

Gli studenti con disabilità necessitano di procedure amministrative atte a garantire tutte le tutele necessarie al soggetto interessato. Tali procedure coinvolgono una serie di trattamenti dei dati fini all'assegnazione degli insegnanti di sostegno, al mantenimento del fascicolo disabile cartaceo, alla creazione e al mantenimento della "partizione alunni disabili" della Anagrafe Nazionale degli Studenti (secondo quanto disposto dal Decreto MIUR 162 del 28 Luglio 2016 e successive circolari al riguardo). A tal riguardo, si informano gli interessati che su istanza dei genitori presentata al fine di ottenere l'assegnazione dell'insegnante di sostegno, i dati di salute di alunni affetti da gravi patologie o disabilità sono trasmessi per mail in forma cifrata agli uffici competenti e per via telematica ad una partizione specifica della banca dati denominata "Anagrafe Nazionale degli Studenti". Da questa partizione accederà, in sola lettura e in forma anonima, il personale autorizzato dagli Enti preposti all'erogazione del servizio. I dati trattati sono i seguenti: DATI COMUNI: Piano Educativo Individuale. 4 CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI: rispetto a quelli elencati al punto precedente vi è la conoscenza dei dati di salute relativi a disabilità, anche in riferimento alla legge 104/92.

2.5 Fruizione del servizio di pagamento PagoPA

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, dal 01 marzo 2021 l'uso di PagoPA diventa obbligatorio per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, per ogni tipologia di incasso. Al fine di agevolare l'utenza, l'Istituto utilizza sistemi gestionali che consentono i pagamenti dei contributi scolastici (tasse scolastiche, viaggi d'istruzione, ecc.), attraverso bollettini di pagamento associati agli studenti. Tali sistemi possono essere integrati nei gestionali già utilizzati dall'Istituto (ad esempio: Argo, Axios, Spaggiari, Nuvola, ecc.) o, in alternativa, possono essere forniti dal Ministero dell'Istruzione (è questo il caso del servizio "Pago In rete"). Solo nel caso di "Pago in rete" fornito dal Ministero, il quale agisce quale titolare del trattamento autonomo per tutti i trattamenti effettuati in seno alla piattaforma informatica, nasce la necessità di associare direttamente nel portale ministeriale il codice fiscale di uno dei genitori o di un tutore a quello dell'alunno/a pagatore e, dunque, consentire i pagamenti richiesti. Una ulteriore opzione del sistema ministeriale potrà consentire al rappresentante di classe, al solo fine di fornirle supporto nella gestione del servizio, di effettuare e verificare per suo conto i pagamenti degli avvisi telematici intestati all'alunno/a. Quest'ultima opzione sarà attivabile a sua esplicita richiesta.

2.6 Gestione didattica dello studente

La gestione del percorso formativo e didattico dell'alunno/a in seno alle attività indicate dall'istituto nel PTOF comporta il trattamento dei dati di valutazione degli studenti. I dati relativi al progresso formativo degli alunni sono memorizzati nel registro elettronico, gestito da un Responsabile del Trattamento (RdT) nelle modalità descritte nel seguito del documento. Una parte di tali dati sarà anche visibile alle famiglie, in relazione ai diversi livelli di visibilità (riservata / per classe / bacheca scolastica). I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni saranno pubblicati mediante affissione all'albo della scuola, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia. Riteniamo utile informarla che durante particolari attività didattiche potranno essere realizzati video o immagini che riprendono gli alunni, al solo scopo di documentare le attività didattiche. Tale trattamento avviene nelle modalità descritte nel seguito del documento, al paragrafo "Gestione foto, immagini e video". DATI COMUNI: Dati anagrafici; Dati audio/foto/video; Dati di valutazione e scoring (*). CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI: Dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e la vita e l'orientamento sessuale.

2.7 Gestione didattica e formazione a distanza (DAD / DDI / FAD)

Tali attività di trattamento integrano quelle elencate al punto precedente e sono indispensabili alla conduzione delle attività formative e didattiche dell'alunno a distanza. L'istituto ha, infatti, scelto di adottare strumenti informatici, tra quelli suggeriti dal Ministero dell'Istruzione, adatti all'obiettivo di fornire e garantire un adeguato servizio di didattica a distanza o di didattica a distanza integrata (DAD / DDI) agli alunni iscritti. Ciò al duplice fine di avviare innovative metodologie didattiche online da affiancare a quelle consuete, e di garantire livelli di istruzione adeguati anche in situazioni emergenziali (ad esempio quella inerente l'epidemia da COVID-19). Le modalità di trattamento includono: - la condivisione da parte del docente per via telematica, agli alunni del gruppo classe, di materiale didattico (file, documentazioni, ecc.) e delle registrazioni audio/video delle lezioni; - l'acquisizione per via telematica, da parte del docente, degli elaborati degli alunni; - la videoconferenza online attraverso piattaforme che permettono, tra l'altro, agli studenti l'isolamento del proprio audio e/o video alla bisogna o in base alle loro specifiche necessità. Sono escluse sessioni in videoconferenza in modalità privata, a meno di casi di lezioni già originariamente previste in forma individuale (ad esempio, lezioni di musica, lezioni previste dai Piani Educativi Individualizzati o lezioni per Alunni con DSA e con bisogni educativi speciali non certificati); Le uniche comunicazioni dei dati anagrafici identificativi degli alunni e dei loro dati di contatto (email o "id" di programmi di messaggistica) saranno effettuate all'interno del gruppo classe al quale partecipano esclusivamente gli alunni (e le famiglie) della stessa. Gli interessati sono pregati di dare lettura alle condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate, con ogni conseguenza in termini di consapevolezza del trattamento.

2.8 Trattamenti effettuati da operatori per conto di titolari esterni (soggetti pubblici)

Non è escluso che 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, ministeri), nell'esecuzione del loro compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri, richiedano l'accesso di loro addetti al trattamento o di loro responsabili del trattamento nei locali della scuola. È il caso, ad esempio, degli operatori socio sanitari (OSS) o dei tirocinanti. In questi casi i soggetti di cui sopra operano quali titolari del trattamento autonomi. L'istituto si impegna, ove ritenesse necessario, a fornire alle famiglie ulteriori informazioni riguardo le attività che saranno effettuate. Nel caso necessitasse di ulteriori dettagli, l'interessato dovrà considerare di rivolgersi direttamente al titolare di riferimento.

2.9 Gestione foto, immagini e video

Durante particolari attività (progetti / gite / recite / saggi) potranno essere realizzati video o immagini che riprendono gli alunni, allo scopo di documentarne i momenti didattici più significativi. In nessun caso tali immagini, qualora i ragazzi fossero riconoscibili, saranno oggetto di diffusione, né telematica né con qualsiasi altro mezzo. Immagini e Video potranno, invece, essere consegnati esclusivamente ai genitori/tutori direttamente interessati alle attività didattiche. Alla realizzazione di video o immagini nelle modalità sopra indicate lei potrà esercitare il diritto di opposizione citato nel seguito del documento, utilizzando l'apposito modulo pubblicato nell'area privacy dell'Istituto. I risultati delle attività di cui sopra potranno essere disseminati attraverso la pubblicazione sul sito WEB dell'istituto o su altri canali telematici. In tutti questi casi, gli alunni saranno ripresi di spalle o in esposizioni che non consentiranno la loro identificazione, neanche con tecniche informatiche di riconoscimento facciale. A tale scopo, saranno utilizzate

anche tecniche di pixelizzazione o sfocatura delle immagini. Infine, durante particolari eventi organizzati dall'Istituto potranno essere realizzati video o immagini che riprendono gli alunni da parte di soggetti terzi quali TV / testate giornalistiche / fotografi, che agiranno quali titolari autonomi del trattamento, fornendole proprie informative ed eventuali liberatorie.

2.10 Attività di orientamento, formazione e inserimento professionale

Su istanza degli interessati (presentata al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero dell'alunno) il Titolare comunicherà o diffonderà, anche a soggetti privati e per via telematica, dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali, degli studenti, nonché il loro nome, cognome, data di nascita ed indirizzo mail o altro recapito indicato dall'interessato nell'istanza di richiesta. I soggetti destinatari agiranno in quanto autonomi titolari.

2.11 Viaggi di istruzione, progetti Erasmus ed altri viaggi

Su istanza degli interessati (presentata al fine di far partecipare l'alunno a viaggi di istruzione, a progetti ERASMUS o ad altre uscite didattiche e la cui organizzazione rende necessaria la conoscenza di alcune informazioni inerenti l'interessato) alcuni dati personali e particolari degli alunni saranno comunicati alle agenzie di viaggio e all'eventuale organizzazione ospitante, sia essa un istituto scolastico, accademico o altro soggetto giuridico; tali soggetti agiranno in qualità di Titolari autonomi del trattamento dei dati personali. Più specificamente i dati oggetto di tali specifici trattamenti sono: nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, dati sulla salute (nel caso della presenza di situazioni di disabilità o che necessitano di assistenza particolare) e dati sulle preferenze religiose (direttamente, nel caso di visite in luoghi di culto, o indirettamente, nel caso di indicazione di esigenze alimentari). Durante questi eventi i dati saranno trattati anche dalle unità di personale interno all'istituto incaricate di gestire il viaggio; tali unità di personale sono regolarmente istruite come "addetti al trattamento", secondo quanto previsto dal Regolamento. In riferimento alle immagini e video prodotti in seno al viaggio o al progetto, valgono le indicazioni già sopra specificate, e cioè che non saranno diffuse foto o immagini che ritraggono gli alunni in maniera da renderli riconoscibili. Gli addetti al trattamento potranno ritrarre gli alunni, in linea con le indicazioni e le linee guida del "Garante per la Protezione dei Dati Personali" (cioè in atteggiamento positivo e con un chiaro riferimento alle attività progettuali e didattiche) al solo scopo di consegnare ai genitori alcune foto e video ricordo che saranno immediatamente eliminati dai sistemi informatici del Titolare.

2.12 INVALSI - rilevazione del livello di apprendimento

L'ente Invalsi effettua annualmente attività di rilevazione del livello di apprendimento degli alunni, sia nelle scuole statali che in quelle paritarie. Per tali trattamenti tale ente agisce quale titolare autonomo e fornisce agli interessati una propria informativa relativa al trattamento dei dati personali. Le prove sono somministrate dagli insegnanti di classe o da altro docente appositamente incaricato in modalità cartacea o in modalità elettronica (computer based). In ciascuno dei due casi le informazioni sono raccolte in forma pseudonimizzata. Durante la somministrazione delle prove sono applicate le doverose misure di sicurezza, sia organizzative che tecniche. L'istituto si impegna a pubblicare prontamente l'informativa Invalsi nell'area "Privacy" del proprio sito WEB e a fornire alle famiglie informazioni dettagliate riguardo le attività che saranno effettuate. Nel caso necessitasse di ulteriori dettagli, l'interessato dovrà considerare di rivolgersi direttamente al titolare di riferimento.

2.13 INVALSI – analisi di contesto

L'ente Invalsi effettua annualmente attività di rilevazione della situazione di contesto socio-economico nel quale l'Istituto opera. Per tali trattamenti tale ente agisce quale titolare autonomo e fornisce agli interessati una propria informativa relativa al trattamento dei dati personali. I questionari, la cui compilazione è facoltativa, sono somministrati dagli insegnanti di classe o da altro personale appositamente incaricato, in modalità cartacea e pseudonimizzata. I questionari sono prontamente trascritti da personale amministrativo autorizzato in piattaforme informatiche INVALSI e successivamente distrutti. L'istituto si impegna a pubblicare prontamente l'informativa Invalsi nell'area "Privacy" del proprio sito WEB e a fornire alle famiglie informazioni dettagliate riguardo le attività che saranno effettuate. Nel caso necessitasse di ulteriori dettagli, l'interessato dovrà considerare di rivolgersi direttamente al titolare di riferimento.

2.14 Utilizzo della rete dati ed Internet (firewall e autenticazione di rete)

Durante le attività didattiche si fa uso di risorse presenti in Internet e della piattaforma DAD istituzionale scelta dall'istituto (si faccia riferimento al paragrafo dedicato alle attività DAD / DDI / FAD per maggiori dettagli). Si ritiene utile e doveroso informarla che agli alunni non sarà richiesta o permessa l'attivazione di qualsivoglia account che non sia esclusivamente quello relativo alla piattaforma istituzionale e che l'utilizzo della rete dati avviene in totale sicurezza, grazie al mantenimento degli standard previsti da AGID "Misure minime di sicurezza ICT per le PA" e all'utilizzo di opportuni firewall che impediscono l'uso della rete agli alunni se non sotto la supervisione del personale docente. I dati trattati durante tali attività sono quelli derivanti da tracciamenti (log) delle attività di navigazione e a disposizione esclusivamente delle autorità giudiziarie nel caso di loro esplicita richiesta.

2.15 Gestione di eventuali impianti di videosorveglianza L'Istituto potrà attivare, presso i propri plessi, degli impianti di videosorveglianza realizzati e gestiti al solo fine di garantire la sicurezza del patrimonio scolastico. Tali impianti, dotati di telecamere di ripresa video (la cui dislocazione e raggio di azione è disponibile in planimetria su richiesta), permette la visione delle immagini in tempo reale ("live") e la registrazione delle immagini. Ogni impianto di videosorveglianza, eventualmente realizzato, è in funzione esclusivamente negli orari di chiusura dell'Istituto, a meno delle telecamere esterne le quali, riprendendo aree perimetrali dell'edificio, potrebbero essere attivate anche in orari pomeridiani. La visualizzazione delle immagini riprese attraverso l'impianto di videosorveglianza avviene solo ad opera del titolare o di persone da questi appositamente incaricate per iscritto. I dati sono conservati per la durata massima di 24 ore, fatta eccezione per i giorni festivi e le chiusure aziendali in genere, con successiva cancellazione automatica. I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a destinatari, nominati ex art. 28 del Reg. UE 2016/679, che tratteranno i dati in qualità di responsabili e/o in qualità di persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile, al fine di ottemperare ai contratti o finalità connesse. Più specificamente, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni incaricati alla gestione/ manutenzione/ amministrazione dell'impianto di videosorveglianza e a pubblici ufficiali e/o autorità giudiziarie, in caso di loro esplicita richiesta.

3 Provenienza dei dati, soggetti titolari per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti

A) Provenienza dei dati - I dati personali dell'alunno e dei familiari sono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. In casi sporadici alcuni dati possono essere acquisiti da soggetti pubblici con i quali l'Istituto collabora secondo quanto disposto da specifiche norme di legge o di regolamento.

B) Soggetti titolari al trattamento per conto del Titolare - I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dal personale della scuola nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici e il direttore amministrativo). Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito. È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In

questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale “responsabili del trattamento” e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

C) Modalità di trattamento: strumenti per la conservazione, la compilazione e l'aggiornamento - I trattamenti sono effettuati sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID. I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento (software gestionali, registro elettronico, servizi amministrativi digitali) con i quali i dati vengono trattati dai soggetti autorizzati, sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento. I dati saranno conservati secondo le indicazioni di legge e nei tempi e nei modi 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, non esclusivamente presso l'Istituzione scolastica ma anche presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni ed enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento. I soggetti sopra menzionati agiranno di volta in volta come titolari autonomi o come contitolari.

D) Tempi di conservazione - Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica (RifLeg. 3 e RifLeg. 4). **4**

Comunicazione e diffusione dei dati: categorie di destinatari e modalità

Tutte le comunicazioni o le diffusioni dei dati personali e particolari della sua famiglia a soggetti diversi da quelli che li trattano per conto del Titolare (addebiti sotto la sua autorità o sotto l'autorità dei suoi responsabili del trattamento) saranno effettuate esclusivamente se ammesse da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Una attenzione maggiore da parte dell'Istituto sarà posta nei confronti di comunicazioni o di diffusioni dei dati particolari della sua famiglia; per questi ultimi, infatti, esistono particolari specifiche previste dalla normativa relativamente alla tipologia di dati che possono essere trattati, alle operazioni eseguibili e al motivo di interesse pubblico rilevante, nonché alle misure appropriate e alle specifiche per tutelare i diritti fondamentali dell'interessato (RifLeg. 5). Le comunicazioni potranno avvenire attraverso invio cartaceo o trasmissione elettronica; in quest'ultimo caso saranno esclusivamente utilizzati mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Tutte le comunicazioni previste per i diversi trattamenti sono indicate, trattamento per trattamento, nei paragrafi precedenti.

5 Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I dati personali sono normalmente conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea da parte dei fornitori dei servizi. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di attivare servizi che comportino la presenza di server anche extra-UE (ad esempio, nel caso di utilizzo delle piattaforme Google Suite for Education, Office 365, Amazon Chime). In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili e, più specificamente, attraverso l'applicazione di “clausole contrattuali tipo”. Per sua maggiore informazione e tutela il Titolare sottolinea che, in linea col parere della Corte di Giustizia europea, la pubblicazione in piattaforme di comunicazione WEB non rientra nei casi di “flussi transfrontalieri dei dati”.

6 Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per i trattamenti descritti nel presente documento è obbligatorio per l'esecuzione dei compiti del Titolare. Restano validi, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

7 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di: 1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; 2. 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'art. 3, comma 1, GDPR; 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. ottenere: a) l'aggiornamento, la rettifica 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 obblighi in capo al Titolare; 11 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. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 6 del presente documento. Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione. Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

8 Riferimenti normativi

RifLeg. 1: Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”

RifLeg. 2: D.Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

RifLeg. 3: DPR 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.

RifLeg. 4: Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”.

RifLeg. 5: D.M. 305/2006, “Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali».

La presente va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art.13 del D.Lgs. n.196/2003. La sottoscrizione dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma

a) di avere acquisito in data odierna l'informativa "alunni e famiglie" fornita dal titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679 e reperibile nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/PAIC8BQ00N>.

b) di impegnarsi, qualora fosse destinatario di elaborati contenenti foto e video dei ragazzi ripresi durante attività didattiche di particolare rilievo (progetti / recite / gite / saggi / ecc), ad utilizzarli esclusivamente per fini personali e in ambito familiare o amicale, astenendosi dal diffonderli attraverso canali sociali (facebook / ecc.), web o qualsiasi altro mezzo di comunicazione senza il consenso delle persone riprese. Tali elaborati non saranno oggetto di diffusione da parte dell'Istituto.

Resta fermo il diritto di opposizione dell'interessato a tale trattamento, da esercitare utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione nell'area privacy e protezione dei dati del sito WEB dell'istituto.

Firma madre*

Firma padre*

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
Prof.ssa Vincenza Caleca