



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRESIVO CAVA "CARDUCCI- TREZZA"
Via Carlo Santoro,18- 84013 Cava de' Tirreni (SA)
Tel. : 089 46 13 45 – 089 29 66 817
Codice Meccanografico SAIC8A300D – Partita iva 95146610654
PEO: saic8a300d@istruzione.it – PEC: saic8a300d@pec.istruzione.it
www.ic-carduccitrezza.edu.it

Informativa per il trattamento dei dati personali dei genitori e degli studenti

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

A.S. 2025/2026

Gentili Genitori/Tutori,

In conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003, si forniscono di seguito tutte le informazioni riguardanti le modalità con cui l'Istituto tratta i dati personali riferiti a Sua/o figlia/o. Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e proporzionalità, mediante l'adozione di misure tecniche e organizzative idonee a garantirne la riservatezza, l'integrità e l'esattezza.

L'Istituto si impegna a tutelare i diritti dell'alunna/o e della famiglia, come stabilito dalla normativa vigente. Di seguito sono introdotte tutte le informazioni di importanza rilevante in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

1. Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati

- **Titolare del trattamento:** I.C. "Carducci Trezza", con sede in Via Carlo Santoro, 18 – 84013 Cava de' Tirreni (SA), Tel. 089461345, Email: saic8a300d@istruzione.it, PEC: saic8a300d@pec.istruzione.it rappresentato dal Dirigente pro tempore, la Dott.ssa Filomena Adinolfi
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):** Ing. Raffaele Palladino, Studio sito in Corso Umberto I, 176 - 84013 Cava de' Tirreni (SA), Email: privacy@studioingpalladino.it, PEC: raffaele.palladino@ordingsa.it

Per informazioni sul trattamento o per esercitare i diritti previsti dalla normativa, indicati al punto n.12, è possibile rivolgersi al RPD o al Titolare del trattamento mediante i contatti indicati nel presente modulo al punto n.14.

2. Finalità e basi giuridiche del trattamento

Per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione della carriera scolastica degli alunni, l'Istituto è chiamato a trattare diverse categorie di dati personali, inclusi quelli appartenenti a categorie particolari – quali, ad esempio, informazioni relative allo stato di salute (come allergie o intolleranze alimentari), convinzioni religiose o dati che possano rivelare l'origine etnica – qualora tali dati siano necessari per garantire il diritto allo studio e l'inclusione scolastica.

Il trattamento è finalizzato a:

- A. Gestione amministrativa e didattica (ai sensi dell'Art. 6.1.c e Art. 6.1.e GDPR)
 - Gestione iscrizioni e frequenza scolastica;
 - Utilizzo della piattaforma di registro elettronico (ARGO) per finalità didattiche, valutative e informative;
 - Gestione valutazioni, scrutini, esami;
 - Adempimenti previsti dalla normativa scolastica (D.Lgs. 297/1994, D.P.R. 122/2009)
 - Aggiornamento banche dati ministeriali (SIDI) e regionali.

- B. Attività educative e formative (ai sensi dell'Art. 6.1.c GDPR)
 - Organizzazione attività extracurricolari, uscite didattiche e progetti scolastici;
 - Partecipazione a concorsi, gare, manifestazioni educative;
 - Progetti formativi con enti o associazioni convenzionati

- C. Servizi integrativi (ai sensi dell'Art. 6.1.c GDPR)
 - Gestione servizio mensa scolastica, con particolare attenzione alla tutela degli alunni con esigenze dietetiche documentate;
 - Gestione trasporto scolastico (ove previsto);
 - Assistenza specialistica;

- D. Tutela della salute e sicurezza (ai sensi dell'Art. 6.1.c + 9.2.g+9.2.h GDPR)
 - Gestione di certificazioni mediche e/o indicazioni personali indicanti lo stato di salute passato e presente dello/a studente/essa;
 - Somministrazione farmaci in orario scolastico (Linee guida MIUR 25.11.2005);
 - Gestione emergenze sanitarie;
 - Adempimenti D.Lgs. 81/2008 (sicurezza);

- E. Comunicazione istituzionale dell'Istituto (Ai sensi dell'art. 6.1.a GDPR) – soggetto a consenso esplicito e liberamente prestato dai genitori, revocabile in qualsiasi momento:
 - Pubblicazione, con consenso, di immagini e video degli alunni su strumenti di comunicazione istituzionale (sito web e canali social della scuola);
 - Elaborati, disegni, progetti didattici prodotti dagli studenti;
 - Documentazione attività scolastiche.

Si precisa che tale consenso (relativamente al solo punto E del precedente elenco), può essere negato o revocato in qualsiasi momento senza conseguenze sul percorso scolastico.

Tutte le informazioni sono raccolte e trattate nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, minimizzazione e sicurezza, come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

3. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR.

- Le operazioni comprendono la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'estrazione e la cancellazione dei dati;
- I sistemi informatici utilizzati sono conformi alle Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni;
- I dati sono trattati esclusivamente da personale interno autorizzato, debitamente istruito e formato, nonché da soggetti esterni nominati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR;
- L'utilizzo di servizi in Cloud avviene previa verifica della localizzazione dei data center all'interno dello Spazio Economico Europeo.

L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio elevato connesso al trattamento di dati relativi alla salute:

- Misure tecniche:
 - Accesso ai fascicoli BES/sostegno limitato tramite credenziali personali;
 - Cifratura delle comunicazioni (protocollo HTTPS/TLS);
 - Backup giornalieri con conservazione separata e cifratura;
 - Logging degli accessi ai dati sanitari su SIDI;
 - Utilizzo di armadi ignifughi per documentazione cartacea
- Misure organizzative:
 - Autorizzazione scritta per ogni operatore che accede a dati sanitari;
 - Formazione specifica annuale del personale sui dati particolari;
 - Procedure interne per la gestione riservata della documentazione relativa a BES;
 - Designazione formale del personale autorizzato (DSGA, assistenti area alunni);
 - Valutazione d'impatto (DPIA) per il trattamento dati sanitari tramite SIDI
- Protezione dati cartacei:
 - Archiviazione separata della documentazione sanitaria;
 - Accesso fisico limitato a personale autorizzato;
 - Protocolli di distruzione sicura a fine conservazione

4. Piattaforme digitali e strumenti per la didattica

L'Istituto adotta strumenti digitali e ambienti virtuali di apprendimento per supportare l'attività educativa in presenza e a distanza (Didattica Digitale Integrata – DDI).

Piattaforme utilizzate:

- Google Workspace for Education per: (si faccia riferimento al punto 5 del presente modello per le modalità di comunicazione e diffusione dei dati)
 - Creazione classi virtuali, condivisione materiali didattici,
 - Google Meet per videolezioni, produzione documenti collaborativi.
- Microsoft Office 365 Education per: (si faccia riferimento al punto 5 del presente modello per le modalità di comunicazione e diffusione dei dati)
 - Funzionalità: suite produttività, Teams per collaborazione.
- Altre piattaforme didattiche: L'Istituto può utilizzare ulteriori strumenti digitali per finalità educative specifiche (es. Padlet, Canva per progetti creativi, piattaforme INVALSI per esercitazioni). L'elenco aggiornato delle piattaforme attive è disponibile sul sito web dell'Istituto nella sezione Privacy. L'elenco fa riferimento ad applicativi che non memorizzano né utilizzano i dati degli utenti.
- Account personali degli alunni: Per l'utilizzo delle piattaforme è previsto, ove necessario, l'attivazione di un account personale per ciascun alunno, completo di indirizzo e-mail istituzionale (nella forma, a titolo esemplificativo nome.cognome@ic-carduccitrezza.edu.it), generato e gestito dalla scuola, a

livello amministrativo, che sarà utilizzato esclusivamente per scopi educativi.

- Registrazione delle videolezioni: Durante le attività didattiche in videoconferenza, in caso di comprovate necessità di studenti costretti alla didattica domiciliare, le lezioni saranno rese in modalità online, ma non archiviate in alcun modo. Si rimanda al regolamento completo presente nella sezione privacy del sito d'Istituto www.ic-carduccitrezza.edu.it.
- Comunicazioni tra scuola e famiglia: Le comunicazioni ordinarie tra scuola e famiglia avvengono tramite: (si faccia riferimento al punto 5 del presente modello per le modalità di comunicazione e diffusione dei dati)
 - Registro elettronico ARGO;
 - Email istituzionale.
- Messaggistica istantanea: L'utilizzo di piattaforme di messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram) da parte dei docenti è consentito esclusivamente per comunicazioni organizzative non riservate e mai per la trasmissione di dati personali o sensibili degli alunni.

5. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali possono essere comunicati, senza necessità di consenso quando previsto dalla legge, ai seguenti soggetti:

- Al Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) e ai suoi uffici periferici (USR, UST) per adempimenti normativi e organizzativi;
- Alle amministrazioni pubbliche competenti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate) per obblighi fiscali, previdenziali o amministrativi;
- Alle autorità sanitarie competenti (ASL), per esigenze di prevenzione, sicurezza e tutela della salute;
- Alle autorità giudiziarie o di pubblica sicurezza, qualora previsto da disposizioni normative o richiesto da un provvedimento dell'autorità;
- A società esterne o fornitori di servizi digitali (es. piattaforme di didattica, registro elettronico) formalmente nominati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
- Ad altre istituzioni scolastiche, in caso di trasferimento dell'alunno, per garantire la continuità del percorso formativo;
- A enti o associazioni convenzionati con la scuola per la realizzazione di progetti formativi, attività educative, culturali o sportive, sempre sotto il controllo dell'Istituto e previa stipula di accordo scritto che prevede limitazione dei dati al minimo necessario, divieto di ulteriore comunicazione a terzi, obbligo di cancellazione al termine del progetto.

L'Istituto si avvale dei seguenti Responsabili del Trattamento esterni:

- Argo Software S.r.l.: Registro elettronico, segreteria digitale (dati anagrafici, voti, BES - no dati sanitari completi)
- Google Ireland Ltd.: Workspace for Education (email, documenti condivisi)
- Microsoft S.r.l.: Applicativi di utilizzo misto docenti/studenti

I contratti di nomina a Responsabile (Data Processing Agreement) sono consultabili presso la segreteria o richiedibili al DPO.

6. Pubblicazione di foto, video ed elaborati degli alunni

L'Istituto Comprensivo "Carducci Trezza" di Cava de' Tirreni informa che, nel corso dell'anno scolastico, durante le attività educative, didattiche, ludiche, sportive, orientative o progettuali, potranno essere raccolte

immagini fotografiche e/o riprese video che ritraggono gli alunni (ai sensi dell'Art. 6.1.a del GDPR)

Finalità della pubblicazione:

- Documentazione delle attività scolastiche;
- Valorizzazione e promozione delle iniziative della comunità scolastica;
- Comunicazione istituzionale

Canali di pubblicazione:

- Sito web dell'Istituto (www.ic-carduccitrezza.edu.it);
- Pagine social ufficiali gestite dalla scuola (Facebook, Instagram, YouTube)

Materiali pubblicabili:

- Fotografie e riprese video di attività scolastiche;
- Elaborati prodotti dagli studenti (disegni, testi, presentazioni);
- Materiali multimediali realizzati durante progetti didattici

Si preme specificare che NON saranno mai pubblicati:

- Informazioni che possano rivelare condizioni di fragilità;
- Voti o valutazioni individuali;
- Dati di contatto (indirizzi, numeri di telefono).

La pubblicazione di foto, video ed elaborati richiede il consenso esplicito dei genitori, raccolto tramite apposito modulo all'atto dell'iscrizione.

Il consenso può essere:

- Negato senza conseguenze sul percorso scolastico;
- Revocato in qualsiasi momento con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico

Si precisa che le immagini saranno condivise esclusivamente tramite canali digitali ufficiali dell'Istituto, sotto il controllo del personale scolastico autorizzato. Inoltre le immagini non saranno mai utilizzate per scopi commerciali e, pertanto, non verrà riconosciuto alcun compenso alle famiglie né la pubblicazione dà diritto a rivendicazioni economiche.

L'Istituto adotta misure di sicurezza adeguate al fine di proteggere i contenuti pubblicati. Tuttavia, una volta pubblicati online, i contenuti potrebbero essere soggetti a screenshot, condivisione o utilizzi da parte di soggetti terzi non controllabili dall'Istituto.

Per questo motivo l'Istituto raccomanda alle famiglie di valutare attentamente il consenso. Inoltre l'Istituto si impegna a rimuovere immediatamente qualsiasi contenuto su richiesta motivata. Lo stesso Istituto monitora l'uso appropriato dei materiali pubblicati e, in caso di utilizzi impropri accertati, procederà con segnalazioni alle autorità competenti.

7. Acquisizione di foto, video e dati da parte di enti terzi

Nel corso dell'anno scolastico, l'Istituto organizza uscite didattiche, visite guidate, progetti formativi e attività con il coinvolgimento di enti esterni (musei, associazioni culturali, enti sportivi, cooperative sociali, esperti esterni, ecc.). Durante tali attività, gli enti terzi potrebbero richiedere di acquisire fotografie, riprese video o altri dati personali degli alunni per finalità proprie quali:

- Documentazione dell'attività svolta;
- Attività divulgative istituzionali dell'ente;
- Produzione di materiali informativi o didattici

L'Istituto garantisce che ogni trattamento di dati personali da parte di enti terzi avvenga esclusivamente:

- Previa autorizzazione formale rilasciata dal Dirigente Scolastico
- Con procedure trasparenti regolate da apposito modulo di richiesta
- Nel pieno rispetto del GDPR e dei diritti degli interessati

Quando un ente esterno intende acquisire foto, video o dati personali degli alunni, deve:

1. Presentare richiesta formale utilizzando il “Modello di richiesta per l’acquisizione di foto, video, materiale multimediale e dati personali da parte di enti terzi” predisposto dall’Istituto
2. Dichiarare:
 - Identità dell’ente e del rappresentante legale;
 - Finalità specifiche del trattamento;
 - Modalità di acquisizione e conservazione;
 - Impegno a operare come Titolare autonomo del trattamento
3. Garantire:
 - Rispetto del consenso espresso dai genitori/tutori;
 - Adozione di misure di sicurezza adeguate;
 - Divieto di cessione a terzi non autorizzati;
 - Cancellazione dei dati in caso di revoca del consenso;
 - Notifica tempestiva di eventuali violazioni (data breach)

Gli enti terzi che acquisiscono foto, video o dati personali agiscono come Titolari autonomi del trattamento, distinti e separati dall’Istituto Comprensivo.

Ciò significa che l’ente esterno è direttamente responsabile del trattamento dei dati acquisiti, pertanto lo stesso fornisce propria informativa privacy agli interessati. L’ente esterno risponde di eventuali violazioni o utilizzi impropri mentre l’Istituto mantiene un ruolo di controllo e vigilanza, ma non risponde di trattamenti effettuati dall’ente in violazione degli accordi.

L’Istituto si riserva il diritto di:

- Revocare immediatamente l’autorizzazione in caso di inadempimenti;
- Richiedere la rimozione di materiali pubblicati in violazione degli accordi;
- Segnalare al Garante Privacy eventuali violazioni gravi;
- Escludere l’ente da future collaborazioni

L’ente inadempiente è tenuto a manlevare e tenere indenne l’Istituto da qualsiasi pretesa risarcitoria, sanzione amministrativa o costo legale derivante da trattamenti non conformi.

Il modulo di richiesta enti terzi è disponibile sul sito web dell’Istituto nella sezione Privacy/Modulistica. Prima di ogni attività con enti esterni, l’Istituto verifica l’autorizzazione e informa le famiglie

Si precisa che i genitori possono in qualsiasi momento negare o revocare il consenso per il proprio figlio/a senza conseguenze sulla partecipazione all’attività didattica (l’alunno potrà partecipare ma non essere ripreso/fotografato).

Qualora nel corso di uscite didattiche sul territorio siano coinvolti soggetti esterni espressamente autorizzati dall’Istituto (quali enti partner, associazioni, cooperative o incaricati della documentazione), l’Istituto potrà richiedere ai genitori, prima dell’uscita, la sottoscrizione di una dichiarazione integrativa di conferma del consenso riferita alla specifica attività. Tale dichiarazione non sostituisce il consenso già espresso in fase di iscrizione, ma ne specifica l’ambito di applicazione con riferimento all’uscita indicata e ai soggetti esterni coinvolti. L’elenco degli enti terzi eventualmente autorizzati è comunicato contestualmente alla dichiarazione integrativa o disponibile su richiesta presso la segreteria scolastica.

8. Trasferimento dei dati fuori dall’UE

Il Titolare del trattamento non trasferisce dati personali verso Paesi terzi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE) o verso organizzazioni internazionali. I dati sono conservati in server ubicati all’interno dell’Unione Europea.

Qualora, per esigenze tecniche o operative, si rendesse necessario il ricorso a fornitori che risiedono fuori dall’UE, il Titolare garantisce sin d’ora che il trasferimento avverrà esclusivamente verso soggetti che assicurino un livello di protezione adeguato, conforme alle decisioni di adeguatezza della Commissione Europea o previa sottoscrizione delle Clausole Contrattuali Standard di riferimento.

In merito all’utilizzo di Google Workspace for Education, si informa che:

- I dati sono conservati in data center situati nello Spazio Economico Europeo (Data Residency attivata)
- Google LLC aderisce all’EU-U.S. Data Privacy Framework (decisione di adeguatezza del 10.07.2023)
- In caso di revoca della decisione di adeguatezza, il trasferimento sarà regolato dalle Clausole Contrattuali Standard approvate dalla Commissione UE

- Sono attivate le opzioni di protezione avanzata previste per il settore education
- È disponibile un Data Processing Amendment (DPA) firmato con Google

9. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità del trattamento e nel rispetto degli obblighi normativi.

CATEGORIA DATI	PERIODO CONSERVAZIONE	BASE NORMATIVA
Fascicolo personale alunno (dati anagrafici, iscrizioni)	Permanente dopo termine ciclo scolastico	D.Lgs. 42/2004 - Archivio storico
Registri elettronici (voti, assenze)	5 anni dal termine del ciclo	Norme contabili PA
Documentazione fiscale	10 anni	D.P.R. 600/1973
Foto/video pubblicati su canali istituzionali (con consenso)	Fino a revoca consenso	Durata del consenso
Dati su piattaforme collaborative (Google Workspace, ecc.)	Termine anno scolastico + 1 anno	Policy interna
Comunicazioni email/PEC	5 anni dall'invio	CAD (D.Lgs. 82/2005)
Documentazione certificazioni mediche (allergie, farmaci)	Durata frequenza + 10 anni	Massimario di scarto scuole

10. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali avviene contestualmente alla procedura di iscrizione scolastica, mediante la compilazione dell'apposito modulo. È fondamentale distinguere tra trattamenti obbligatori e trattamenti basati su consenso:

A. TRATTAMENTI OBBLIGATORI (non serve consenso)

Il conferimento dei seguenti dati è obbligatorio in quanto necessario per adempiere a precisi obblighi di legge (Art. 6.1.c GDPR) e per garantire il diritto allo studio e all'inclusione (Art. 9.2.g e 9.2.h GDPR):

- Dati anagrafici e di contatto (iscrizione e frequenza);
- Comunicazione dati a MIM, USR;
- Servizi integrativi (mensa, trasporto)
- Trasmissione del fascicolo scolastico alla scuola di destinazione in caso di trasferimento (per garantire continuità educativa).

La mancata acquisizione di questi dati impedisce all'Istituto di garantire la regolare iscrizione e frequenza scolastica o l'erogazione dei servizi richiesti.

B. TRATTAMENTI BASATI SU CONSENSO (facoltativo)

Per i seguenti trattamenti è richiesto il consenso esplicito dei genitori/tutori (Art. 6.1.a GDPR), che può essere liberamente negato o revocato in qualsiasi momento senza conseguenze sul percorso scolastico:

- Pubblicazione di foto/video su sito web e social della scuola;
- Riprese fotografiche/video durante attività scolastiche;
- Comunicazione dati a enti esterni per progetti non obbligatori;
- Partecipazione a iniziative culturali/sportive con enti terzi.

Il consenso viene raccolto mediante modulo separato all'atto dell'iscrizione.

Conseguenze del mancato conferimento:

- Per dati obbligatori: l'impossibilità di erogare il servizio o l'attività per cui il dato è necessario;
- Per dati facoltativi: l'esclusione dalle sole attività per cui è richiesto il consenso specifico, senza alcun impatto sul percorso didattico obbligatorio.

I genitori o tutori legali hanno in ogni momento il diritto di richiedere la rettifica, l'integrazione, la limitazione o la cancellazione dei dati conferiti, secondo quanto specificato al punto 12 del presente documento, nei limiti previsti dalla legge.

11. Decisioni automatizzate

Il Titolare dichiara che:

- Non vengono adottate decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati (inclusa la profilazione) che producano effetti giuridici o incidano significativamente sull'alunno (Art. 22 GDPR);
- Le valutazioni didattiche, le decisioni su bocciature/promozioni, le assegnazioni a classi/sezioni sono sempre frutto di valutazione umana da parte degli organi collegiali competenti;
- I sistemi informatici (registro elettronico, SIDI) sono strumenti di supporto ma le decisioni sono sempre prese da persone fisiche (docenti, dirigente, consigli di classe).

12. Diritti dei genitori dell'interessato/a

Ogni soggetto che esercita responsabilità genitoriale su uno o più studenti/esse cui si riferiscono i dati trattati ha la possibilità, in qualsiasi momento, di esercitare i diritti sanciti dall'articolo 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare:

1. Diritto di accesso (Art. 15): Richiedere conferma circa l'esistenza o meno di informazioni personali che riguardano gli studenti/esse e ottenere dettagli concernenti:
 - La provenienza dei dati personali trattati;
 - Le finalità perseguite e le modalità adottate nel trattamento;
 - La logica alla base di eventuali processi automatizzati;
 - Gli estremi identificativi del titolare del trattamento, degli eventuali responsabili;
 - I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.
2. Diritto di rettifica e integrazione (Art. 16): Chiedere l'aggiornamento, la correzione oppure, se vi è interesse, l'integrazione dei dati detenuti.
3. Diritto alla cancellazione - "Diritto all'oblio" (Art. 17): Ottenere la cancellazione, l'anonimizzazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, incluso quanto non più necessario ai fini per cui è stato originariamente raccolto, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge;
4. Diritto di limitazione del trattamento (Art. 18): Ottenere la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dal GDPR.
5. Diritto alla portabilità (Art. 20): Ricevere i dati in formato strutturato e leggibile, ove il trattamento si basi sul consenso e sia effettuato con mezzi automatizzati.
6. Diritto di opposizione (Art. 21) Opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei propri dati personali, salvo che sussistano motivi legittimi cogenti del Titolare (come obblighi di legge).
7. Diritto di reclamo: È sempre garantita la facoltà di rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) per segnalazioni o reclami.

Per esercitare i diritti sopra indicati, gli interessati possono inoltrare richiesta scritta al Titolare del trattamento o al DPO utilizzando i contatti indicati al punto 14 mediante richiesta scritta, firmata e consegnata a mano presso gli uffici di segreteria o trasmessa per via telematica ai recapiti sopra indicati, allegando copia di un documento di identità in corso di validità. Il modello di richiesta è scaricabile dal sito www.ic-carduccitrezza.edu.it – sezione Privacy.

Il Titolare fornisce riscontro alle richieste entro 1 mese dal ricevimento. Tale termine può essere prorogato di ulteriori 2 mesi in caso di complessità, dandone tempestiva comunicazione all'interessato con le motivazioni del ritardo.

I diritti di cui sopra possono essere limitati nei casi previsti dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003, in particolare quando:

- L'esercizio del diritto comporti un pregiudizio alla tutela della difesa o alla sicurezza dello Stato;
- Il trattamento sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- La cancellazione dei dati sia incompatibile con obblighi di conservazione previsti dalla legge (es. Codice dei Beni Culturali per i fascicoli del personale)

13. Aggiornamento dell'informativa

La presente informativa può essere aggiornata periodicamente per adeguarla a modifiche normative o organizzative. La versione aggiornata sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto (www.ic-carduccitrezza.edu.it) sezione Privacy, con indicazione della data di ultima modifica.

In caso di modifiche sostanziali che incidano sui diritti degli interessati, il Titolare provvederà a darne comunicazione individuale alle famiglie.

Data ultima revisione: 15/02/2026

14. Contatti per l'esercizio dei diritti e ulteriori informazioni

Per ogni richiesta di chiarimento, segnalazione o per esercitare i diritti riconosciuti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, gli interessati possono rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento o al Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), utilizzando i seguenti riferimenti:

- **Titolare del trattamento**
Dirigente Scolastico Dott.ssa Filomena Adinolfi
Istituto Comprensivo "Carducci Trezza"
Via Carlo Santoro, 18 – 84013 Cava de' Tirreni
(SA) Email PEO: saic8A300d@istruzione.it
Email PEC: saic8A300d@pec.istruzione.it

Telefono: **089 461345**
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per codesto I.C.**
Ing. Raffaele Palladino
Email PEO: privacy@studioingpalladino.it
Email PEC: raffaele.palladino@ordingsa.it

Gli interessati possono inoltre esercitare i propri diritti mediante richiesta scritta, firmata e consegnata a mano o trasmessa per via telematica, allegando copia di un documento di identità valido al modello di richiesta idoneo scaricabile dal sito web scolastico www.ic-carduccitrezza.edu.it o disponibile in formato cartaceo presso la segreteria scolastica.