



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 con certificazioni

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 ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si rende necessario fornirvi le informazioni relative alle finalità e modalità con cui saranno trattati i dati personali riferiti a voi e vostro/a figlio/a, con particolare attenzione alle categorie particolari di dati (dati sanitari).

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tutela della riservatezza. Secondo quanto definito dall'art. 4, punto 2, del GDPR, per "trattamento" si intende qualsiasi operazione compiuta su dati personali, con o senza l'ausilio di strumenti automatizzati, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione, la cancellazione o la distruzione.

A tal proposito, si precisa che il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), in attuazione della normativa vigente, ha disciplinato il trattamento dei dati personali particolari (ex dati sensibili) idonei a rivelare lo stato di disabilità degli alunni iscritti. Tali dati devono essere inseriti dalle Istituzioni Scolastiche all'interno dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS), in una partizione appositamente dedicata e separata, mediante il portale SIDI, in conformità con il D.M. 162/2016.

Tale adempimento è finalizzato a consentire una pianificazione accurata degli organici (in particolare del personale docente di inclusione) e permette all'Istituto di garantire l'erogazione dei supporti, delle misure di personalizzazione didattica (PEI) e degli strumenti inclusivi previsti dalla legge.

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.13, è possibile rivolgersi al RPD o al Titolare del trattamento mediante i contatti ivi indicati e ripetuti nel presente modulo al punto n.15.

2. Finalità e presupposti 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 garantire il corretto svolgimento delle attività educative, didattiche, amministrative e di comunicazione tra scuola e famiglia. Tra le principali finalità rientrano, a titolo esemplificativo:

- La gestione delle iscrizioni e della frequenza scolastica;
- L'utilizzo della piattaforma di registro elettronico (ARGO) per finalità didattiche, valutative e informative;
- L'organizzazione di attività extracurricolari, uscite didattiche e progetti scolastici;
- La pubblicazione, previo specifico consenso ottenuto in fase di iscrizione, di immagini e video degli alunni su strumenti di comunicazione istituzionale (sito web e canali social della scuola);
- L'utilizzo, da parte di enti esterni, di immagini, video e dati personali degli studenti previa autorizzazione resa da parte dell'I.C. e dai genitori/tutori dello studente;
- La gestione del servizio mensa scolastica, ove previsto, con particolare attenzione alla tutela degli alunni con esigenze dietetiche documentate;
- La gestione di certificazioni mediche e/o indicazioni personali indicanti lo stato di salute passato e presente dello studente;
- L'adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia scolastica, sanitaria e amministrativa;
- L'aggiornamento delle banche dati ministeriali (SIDI) e regionali relative alla popolazione scolastica.

In particolare, per studenti con BES, in attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca del 28 luglio 2016, n. 162, e nel D.Lgs. 66/2017, all'interno del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI) è prevista la costituzione di un fascicolo individuale dedicato. Questo fascicolo, integrato nell'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS), raccoglie e gestisce i dati indispensabili per garantire un'efficace organizzazione delle risorse di sostegno e promuovere il percorso di inclusione scolastica personalizzato. Tale documentazione è funzionale all'individuazione e all'assegnazione del personale docente di inclusione e alla pianificazione degli interventi volti al miglioramento continuo delle condizioni di apprendimento.

Le scuole sono tenute a trasmettere in modalità telematica, attraverso il portale SIDI, i dati e i documenti richiesti, opportunamente pseudonimizzati mediante codici identificativi univoci, in modo da impedire l'identificazione diretta dell'alunno nelle fasi di gestione sistemistica, mantenendo comunque la possibilità di risalire all'identità attraverso informazioni aggiuntive custodite separatamente, a tutela della riservatezza dello studente.

La raccolta e l'aggiornamento delle informazioni avvengono a cura del Dirigente Scolastico, anche mediante personale delegato autorizzato, e includono:

- Informazioni contenute nella certificazione medica e quantificazione delle ore di sostegno assegnate;
- Presenza di un Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e di un Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- Per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, eventuale indicazione di percorsi didattici semplificati o differenziati.

A integrazione di tali elementi, saranno inseriti dalla segreteria scolastica - in forma protetta - i seguenti documenti:

- Il verbale di accertamento del collegio medico-legale;
- La diagnosi funzionale e il Profilo di Funzionamento aggiornato;
- Il piano educativo individualizzato (PEI) aggiornato;
- Per le scuole secondarie di II grado, il certificato di idoneità psico-fisica necessario per le attività laboratoriali;
- L'eventuale accettazione formale da parte della famiglia di un PEI differenziato, qualora previsto.

L'intero processo è finalizzato alla realizzazione di un percorso educativo realmente inclusivo, calibrato sulle specificità di ciascuno studente. 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. Base giuridica per il trattamento dei dati relativi alla salute

Il trattamento dei dati relativi allo stato di salute, alla disabilità e ai bisogni educativi speciali degli alunni è effettuato senza necessità di consenso, in quanto:

Previsto da norme di legge (Art. 6.1.c + Art. 9.2.g GDPR):

- Legge 104/1992: Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità;
- D.Lgs. 66/2017: Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità;
- D.M. 162/2016: Raccolta e gestione dati degli alunni con disabilità tramite Anagrafe Nazionale Studenti (ANS);
- Art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003: Disposizioni in materia di trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

L'inclusione scolastica e la garanzia del diritto allo studio costituiscono finalità di rilevante interesse pubblico costituzionalmente riconosciute (artt. 3, 34, 38 Cost.).

La gestione dei dati sanitari è finalizzata a garantire un ambiente di apprendimento sicuro e adeguato alle condizioni di salute dell'alunno, nel rispetto della normativa su sicurezza e medicina scolastica.

Il trattamento è altresì conforme alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento dei dati degli alunni.

4. 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

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:

- Dati relativi alla salute o alla disabilità;
- 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, inclusi quelli relativi alla salute, sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità del trattamento e nel rispetto degli obblighi normativi.

CATEGORIA DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	BASE NORMATIVA
Fascicoli personale alunni (dati anagrafici, iscrizioni)	Permanente dopo termine ciclo istruzione	D.Lgs. 42/2004 - Archivio storico
Certificazioni mediche e diagnosi funzionali	50 anni dalla data del documento	Circolare Ministero Beni Culturali 31/03/2017
PEI e documentazione BES	Durata del percorso scolastico + 10 anni	Massimario di scarto per scuole
Verbalisti medico-legali ASL	Conservati insieme al fascicolo - 50 anni	Massimario di scarto per scuole
Registri elettronici	5 anni termine ciclo	Norme contabili
Foto/video pubblicati (con consenso)	Fino a revoca consenso	Durata del consenso
Dati su piattaforme collaborative	Termine anno scolastico + 1 anno	Policy Interna

I dati sanitari in formato cartaceo sono trasferiti all'archivio di deposito dopo 5 anni dall'ultima

registrazione, dopo i termini indicati, i dati vengono trasmessi all'archivio storico (ove applicabile) o distrutti in modo sicuro mentre i dati digitali vengono cancellati/anonimizzati in modo irreversibile.

10. Natura del conferimento dei dati

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);
- Dati sanitari relativi alla certificazione di disabilità (D.Lgs. 66/2017);
- Diagnosi funzionale, Profilo di Funzionamento, PEI (D.M. 162/2016);
- Verbale di accertamento ASL (L. 104/92);
- Inserimento dati nell'Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) tramite SIDI;
- Comunicazione dati a MIM, USR, ASL per organizzazione sostegno;
- 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 attivare le misure di sostegno e inclusione previste dalla legge.

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 attivare le misure di sostegno e inclusione previste dalla normativa;
- 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 13 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);
- La determinazione delle ore di sostegno, pur avendo una fase di elaborazione automatica tramite

SIDI, è sempre soggetta a valutazione e validazione da parte del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) e del Dirigente Scolastico;

- L'assegnazione del personale di sostegno avviene sulla base di una valutazione complessiva del PEI da parte degli organi competenti, non di algoritmi.

12. Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA)

L'Istituto ha effettuato la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (Data Protection Impact Assessment - DPIA) per il trattamento di dati relativi alla salute degli alunni con BES, in conformità all'art. 35 del GDPR.

La DPIA ha analizzato:

- Rischi specifici del trattamento dati sanitari di minori;
- Necessità e proporzionalità del trattamento;
- Misure tecniche e organizzative adottate per mitigare i rischi;
- Garanzie per i diritti degli interessati

La DPIA è stata validata dal DPO e viene aggiornata ogni 2 anni o in caso di modifiche sostanziali al trattamento.

13. 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 15 mediante la modulistica presente sul sito web nella sezione Privacy o richiedendo la stessa agli uffici di Segreteria Scolastica.

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)

14. 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

15. 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.