ALUNNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CLASSE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sez.\_\_\_\_\_

SCUOLA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRENSIVO “J. SANNAZARO”**

**OLIVETO CITRA (SA)**

##### Via F. Cavallotti, 15 - Tel. 0828/793037

**cf. 82005110653 - C.M. SAIC81300D**

e-mail: [saic81300d@istruzione.it](mailto:saic81300d@istruzione.it) sito internet: [www.olivetocitraic.gov.it](http://www.olivetocitraic.gov.it/)

PEC: [SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT)

 

Consenso al trattamento dei dati a norma legge UE 2016/679 ed autorizzazione all’erogazione dei servizi.

v1.0 del 25.05.2018

L’Istituto Scolastico **“JACOPO SANNAZARO”,** con sede in **via FELICE CAVALLOTTI, 15, 84020 OLIVETO CITRA (SA), CF: 82005110653**, legalmente rappresentato pro tempore dal Dirigente Scolastico **DOTT. SSA MARIA PAPPALARDO**, in qualità di “Titolare del Trattamento” dei dati personali, tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Come previsto dal Regolamento dell’Unione Europea n. 2016/679 (“GDPR”), ed in particolare all’art. 13, qui di seguito si forniscono all’utente tutte le informazioni previste dalla normativa.

**1. Finalità del trattamento e servizi erogati**Il trattamento dei dati personali Suoi e dello studente sotto la sua tutela avrà le finalità di seguito elencate e dettagliate nell’ **ALLEGATO A** alla presente oltre che nel Registro dei Trattamenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificativo**  **Trattamento** | **Denominazione del trattamento** | **Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati** |
| T1 | Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T3 | Gestione Dati Carriera Scolastica | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T4 | Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici | Ministero dell’Istruzione, Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T5 | Gestione Viaggi d'Istruzione | Ministero dell'Istruzione; Comune; Agenzie di Viaggio; Hotel, Fattorie Didattiche e/o altre strutture ricettive |
| T6 | Accertamento situazione vaccini | ASL Territoriali; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T7 | Gestione Prove INVALSI | Istituto INVALSI; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T8 | Progetti PON | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T10 | Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a | Personale ATA; Docenti; Dirigente; Società esterne che erogano il servizio di riprese audiovisive |
| T11 | Concorso Progetto Giochi Matematici | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T12 | Gestione Certificati Medici Allergie Studenti | Ministero dell’Istruzione, Comune, ASL; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T13 | Progetto BIMED | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; Comune; |
| T14 | Procedura di somministrazione farmaci Allievi | Ministero dell’Istruzione, Comune, ASL; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T15 | Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno | Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T16 | Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali | Comune; Personale ATA; Docenti; Dirigente;  Cooperative di Servizi Sociali |
| T17 | Gestione Registro Elettronico | Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T18 | Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti | Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T19 | Gestione Servizio Mensa | Comune;  Società private che gestiscono il Servizio Mensa; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T20 | Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione | Personale ATA; Docenti; Dirigente; Comune; ASL; |
| T21 | Gestione Alunni ore materia di Religione | Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T23 | Gestione Buoni Libro | Comune;  Ministero dell'Istruzione; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T24 | Gestione Pratiche Assicurative | Agenzie Assicurative; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T27 | Gestione Pratiche Assicurative | Società di assicurazione |
| T28 | Gestione Emergenza Sanitaria (118) | Ospedale; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T29 | Servizio Scuola BUS | Comune;  Aziende private; Aziende pubbliche, Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T30 | Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all’erogazione dei servizi scolastici | Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T31 | Diagnosi funzionali per alunni con handicap | Unità multidisciplinare territoriale  ASL Territoriali; Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T32 | Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria | Personale ATA; Docenti; Dirigente; |
| T38 | Progetto "Individuazione precoce dei fattori di rischio dei DSA" | Dirigente; Personale ATA; Docenti; Psicologa referente esterna; Neuropsichiatra infantile del D.S. 64; Gruppo di lavoro DISUFF |
| T39 | Tirocinio di formazione ed orientamento "curriculare" | Dirigente; Personale ATA; Tutor dell'Università di Salerno; Responsabile interno |
| T40 | Raccolta dati utenti diversamente abili | Dirigente; Personale ATA; Centro di riabilitazione SANATRIX NUOVO ELAION |
| T42 | PROGETTO BAOBAB/SPORTELLO DI SOSTEGNO | Dirigente; Personale ATA; Docenti; Comune/Psicologa/ENTE SELE D’ORO |

**2. Modalità e durata del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre la durata riportata nell’ **Allegato A**.

**3. Accesso ai dati**  
I dati personali, per le finalità di cui all’art. 2.A), potranno essere comunicati:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;

- a società con cui il Titolare collabora o di cui si avvale o a terzi soggetti (ad esempio, provider per la gestione e manutenzione del sito web, fornitori, etc) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

**4. Comunicazione dei dati**  
Senza suo espresso consenso art. 6 lett. b) e c) GDPR), il Titolare potrà comunicare i suoi dati per le finalità di cui all’art. 2 a:

- a soggetti pubblici (Istituti Scolastici, ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, Organi di Polizia Giudiziaria, Organi di Polizia Tributaria, Guardia di Finanza, Magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta Istituzione Scolastica, quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l’espletamento delle finalità dette. I suoi dati non saranno diffusi.

Tramite il suo espresso consenso il Titolare potrà comunicare i suoi dati per le finalità di cui all’art. 2 a:

- a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione Scolastica quali, a titolo esemplificativo, Agenzie di Viaggio e Strutture Ricettive (esclusivamente in relazione a uscite didattiche, viaggi d’istruzione, campi scuola, soggiorni studio, stages, mobilità internazionale, Fiere e Manifestazioni di settore), imprese di Assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali Ditte Fornitrici di altri Servizi (software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc..). La gestione di alcuni di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l’interessato possa usufruire dei relativi servizi: al punto 11 potrà stabilire di quali trattamenti facoltativi desidera rilasciare a codesto istituto il consenso al trattamento e l’autorizzazione all’erogazione del relativo servizio.

**5. Modalità di Conservazione e Trasferimento dati all’Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all’interno dell’Unione Europea di proprietà del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Attualmente i server sono situati in Italia. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell’Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l’ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d’ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

**6. Diritti dell’interessato**  
Nella sua qualità di interessato e proprietario dei dati, possiede i diritti di cui all’art. 15 GDPR e precisamente:

i. 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;

ii. 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;

iii. ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettifica e 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, eccetto il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

iv. opporsi:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all’oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all’Autorità Garante.

**7. Modalità di esercizio dei diritti**  
Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:   
Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:   
- una raccomandata a.r. all’ **Istituto Comprensivo “Jacopo Sannazaro”, via Felice Cavallotti, 15, 84020 Oliveto Citra (SA).**

- una e-mail all’indirizzo **: saic81300d@istruzione.it**

**8. Titolare e Responsabili del trattamento dati**   
Il Titolare del trattamento è l’**Istituto Comprensivo “Jacopo Sannazaro”, via Felice Cavallotti, 15, 84020 Oliveto Citra (SA).**

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

**9. Responsabile per la protezione dei dati**

SI RIPORTANO DI SEGUITO I DATI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD):

DENOMINAZIONE : **S@RETE DI DONATO BENINCASA**

CODICE FISCALE/P.IVA : 04391280650

STATO : ITALIA

INDIRIZZO : VIA LUIGI GUERCIO 125

CITTÀ: SALERNO

CAP : 84134 PROVINCIA : SA

TELEFONO : 3286965216

E-MAIL : DBENINCA@SARETE.NET

PEC : [DONATOBENINCASA@PEC.SARETE.NET](mailto:DONATOBENINCASA@PEC.SARETE.NET)

**10. Modifiche alla presente Informativa**  
 La presente Informativa può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

L’informativa è disponibile presso la segreteria ed è pubblicata in forma aggiornata sul nostro sito we **www.olivetocitraic.edu.it**

**11. Consenso ai trattamenti ed autorizzazione all’erogazione dei servizi**

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PADRE\TUTORE 1, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente in via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

CF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E**

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MADRE\TUTORE 2, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente in via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

CF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**in quanto genitori/tutori dell’ALUNNO** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_frequentante la classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SEZ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Scuola\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

**i trattamenti dei dati e l’erogazione dei relativi servizi contrassegnati con una “X” nell’apposita colonna della seguente tabella:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificativo**  **Trattamento** | **Denominazione del Trattamento e Finalità del Servizio** | **Consenso al trattamento ed autorizzazione all’erogazione del servizio** |
| T1 | Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia | X |
| T3 | Gestione Dati Carriera Scolastica | X |
| T4 | Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici | X |
| T5 | Viaggi d'Istruzione |  |
| T6 | Accertamento situazione vaccini | X |
| T7 | Gestione Prove INVALSI | X |
| T8 | Progetti PON | X |
| T10 | Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a |  |
| T11 | Concorso Progetto Giochi Matematici | X |
| T12 | Gestione Certificati Medici Allergie Studenti | X |
| T13 | Progetto BIMED | X |
| T14 | Somministrazione farmaci Allievi |  |
| T15 | Programmi di Sostegno Scolastico |  |
| T16 | Erogazione dei Servizi Sociali | X |
| T17 | Gestione Registro Elettronico | X |
| T18 | Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti | X |
| T19 | Servizio Mensa |  |
| T20 | Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione | X |
| T21 | Gestione Alunni ore materia di Religione | X |
| T23 | Gestione Buoni Libro | X |
| T24 | Gestione Pratiche Assicurative | X |
| T28 | Gestione Emergenza Sanitaria (118) | X |
| T29 | Servizio Scuola BUS |  |
| T30 | Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all’erogazione dei servizi scolastici | X |
| T31 | Diagnosi funzionali per alunni con handicap | X |
| T32 | Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria | X |
| T38 | Progetto"Individuazione precoce dei fattori di rischio dei DSA" |  |
| T39 | Tirocinio di formazione ed orientamento "curriculare" |  |
| T40 | Raccolta dati utenti diversamente abili |  |
| T42 | Progetto sportello di sostegno - Spazio di libero ascolto, confronto, informazione attraverso il quale genitori e ragazzi in situazioni di fragilità possono trovare motivazioni e strumenti utili a sostenere il benessere psico-affettivo e scolastico. |  |

**N.B. I trattamenti con la X preimpostata sono di tipo obbligatorio. Aggiungere una X per autorizzare i trattamenti opzionali.**

Consenso al trattamento dei dati a norma legge UE 2016/679 per il prelievo degli alunni per uscita anticipata e/o ordinaria.

V1.0 del 25.05.2018

I sottoscritti Padre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e Madre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’alunno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_frequentrante la classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sez. \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

**il rilascio del proprio figlio/a all’uscita da scuola in orario anticipato e/o ordinario alle seguenti persone:**

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data di nascita\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grado di parentela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data di nascita\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grado di parentela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data di nascita\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grado di parentela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I sottoscritti riconoscono le procedure che codesto istituto applicherà relative alle autorizzazioni di soggetti diversi da chi esercita la podestà genitoriale e demandati al prelievo dell’alunno/a all’uscita da scuola: le procedure prevedono che tali soggetti sottoscrivano un modulo di consenso al trattamento dei dati che l’istituto mette a loro disposizione con il rilascio della copia del documento d’identità.

**Qualora le persone autorizzate al ritiro non abbiano sottoscritto il modulo di consenso, sebbene autorizzati dai genitori, non potranno prelevare gli alunni all’uscita da scuola.**

**I sottoscritti firmatari allegano alla presente la copia di un documento di identità.**

**Luogo e Data Firma Genitore\Tutore 1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma Genitore\Tutore 2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma allievo (se supera i 16 anni di età)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificativo Trattamento** | **Denominazione del trattamento** | **Categorie di dati personali** | **Periodo di conservazione dei dati** |
| T1 | Iscrizione Studenti Scuole dell’Infanzia | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Orientamento Religioso ( opzione avvalersi insegnamento religione cattolica ) | 20 anni |
| T3 | Gestione Dati Carriera Scolastica | Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali, condotta, capacità di apprendimento, valutazioni psicologiche | 20 anni |
| T4 | Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| T5 | Gestione Viaggi d’Istruzione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| T6 | Accertamento situazione vaccini | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  informazioni relative allo stato di vaccinazione dello studento | 10 anni |
| T7 | Gestione Prove INVALSI | Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali | 5 anni |
| T8 | Progetti PON | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 5 anni |
| T10 | Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a | Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a | 10 anni |
| T11 | Concorso Progetto Giochi Matematici | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 5 anni |
| T12 | Gestione Certificati Medici Allergie Studenti | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| T13 | Progetto BIMED | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; | 1 anno |
| T14 | Procedura di somministrazione farmaci Allievi | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| T15 | Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 5 anni |
| T16 | Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Dati relativi alla situazione del Minore e/o della sua famiglia | 5 anni |
| T17 | Gestione Registro Elettronico | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Dati relativi alle presenze, ritardi, note disciplinari e i voti; | 10 anni |
| T18 | Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Carta Identità, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 1 anno |
| T19 | Gestione Servizio Mensa | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 1 anno |
| T20 | Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 1 anno |
| T21 | Gestione Alunni ore materia di Religione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico;  Dari relativi all’orientamento religioso dello studenti e della famiglia | 1 anno |
| T23 | Gestione Buoni Libro | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare | 1 anno |
| T24 | Gestione Pratiche Assicurative | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 1 anno |
| T28 | Gestione Emergenza Sanitaria (118) | Nome, Cognome, Numero di telefono | 1 anno |
| T29 | Servizio Scuola BUS | Nome, Cognome, Numero di telefono | 1 anno |
| T30 | Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all’erogazione dei servizi | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; | 10 anni |
| T31 | Diagnosi funzionali per alunni con handicap | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico.  Informazioni relative allo stato di salute | 10 anni |
| T32 | Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, carta d’identità dei soggetti autorizzati al ritiro degli alunni all’uscita da scuola | 1 anno |
| T38 | Progetto “Individuazione precoce dei fattori di rischio dei DSA” | Nome, Cognome, Codice fiscale, data di nascita, indirizzo residenza | 1 anno |
| T39 | Tirocinio di formazione ed orientamento “curriculare” | Nome, Cognome, Codice fiscale, data di nascita, indirizzo residenza | 3 anni |
| T40 | Raccolta dati utenti diversamente abili | Nome, Cognome, Codice fiscale, data di nascita, indirizzo residenza | 1 anno |
| T42 | Progetto sportello di sostegno - Spazio di libero ascolto, confronto, informazione attraverso il quale genitori e ragazzi in situazioni di fragilità possono trovare motivazioni e strumenti utili a sostenere il benessere psico-affettivo e scolastico. | Nome, Cognome, Codice fiscale, data di nascita, indirizzo residenza | 1 anno |