

Codice in materia di protezione dei dati personali
Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679/2016

Gentile Signore/a,

desideriamo informarVi che il Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati n.679/2016 prevede la tutela delle persone ogniqualvolta sono trattati dati che la riguardano. Per poter svolgere al meglio la nostra attività di scuola per l'infanzia è necessario conoscere alcuni dati personali: del bambino/a, dei genitori, di parenti e di altri soggetti cui siamo autorizzati a consegnare vostro/a figlio/a al termine della giornata. Nel rispetto della normativa vigente il trattamento dei dati sarà svolto dalla Parrocchia SS.MM. Vitale e Agricola, nell'ambito della attività della Scuola dell'Infanzia Don Enrico Colombo (da ora: Scuola), entro i limiti di **necessità** e secondo i principi di **correttezza, liceità e trasparenza**, nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Inoltre, nella nostra struttura sono in vigore procedure operative idonee a garantire il rispetto di questi principi, procedure che sono dirette a tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che sono richiesti in occasione della compilazione del modulo di Iscrizione ve ne sono alcuni che la legge definisce "**dati sensibili**" (ovvero dati da trattare con particolare attenzione perché maggiormente delicati), ed in particolare informazioni riguardanti la salute o la religione del/la bambino/a legate in particolar modo alla richiesta di speciali diete alimentari: per il trattamento di questi dati sono applicate le norme di comportamento previste dalla normativa, che tutto il personale è tenuto ad osservare.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13,
Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679/2016

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto regolamento Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

Perché sono richiesti questi dati?

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il/la bambino/a ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del/la bambino/a nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del/la bambino/a;
 - c) organizzare le attività nelle quali il/la bambino/a verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - d) erogare il servizio mensa nel rispetto delle necessità e peculiarità del/la bambino/a;
 - e) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità;
 - f) essere in grado di affidare il bambino all'uscita dalla scuola a persona autorizzata dai genitori, tutori o affidatari, se diversa dagli stessi;
 - g) adempiere agli obblighi amministrativi, contabili e fiscali;
 - h) adempiere alle normative in materia di contenimento della diffusione del COVID-19.

È indispensabile conferire i dati e dare il consenso al trattamento?

2. Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1); pertanto la mancata indicazione nel modulo di Iscrizione dei dati richiesti impedisce alla Scuola di accogliere la domanda, essendo impossibile svolgere al meglio la nostra attività.

I dati saranno comunicati ad altri soggetti e ad altre realtà?

3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad altri soggetti, solamente se tale comunicazione è necessaria per il perseguimento dello svolgimento delle attività descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Vostro consenso. La mancanza del consenso rende impossibile da parte nostra operare nell'interesse del/la bambino/a, e questi non potrà partecipare ad alcune attività. Per le operazioni indispensabili per la tutela immediata della salute del/la bambino/a stesso/a ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo alcuni fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
 - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
 - c) società di erogazione di servizi mensa;
 - d) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - e) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione senza il Vostro preventivo consenso scritto.
 5. Nel caso sia necessario alla Scuola avere altri dati per svolgere determinate attività, Vi chiederemo di darcene comunicazione scritta; Vi chiediamo, altresì, di darci pronta comunicazione di tutte le modifiche sopravvenute relative ai dati riportati sulla scheda di iscrizione.

Come sono trattati i dati e le valutazioni creati dalla scuola durante le attività?

6. Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale docente, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al/alla bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il/la bambino/a nel suo percorso scolastico; e che al termine del percorso sarà così trattato:
 - a) il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva alla quale il/la bambino/a sarà iscritto/a;
 - c) una copia dei pre-requisiti scolastici verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Detta documentazione verrà custodita in archivi appositi sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

Riprese foto-cinematografiche in occasione delle attività della scuola: quali regole?

7. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o fotografie al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1).
8. Nel caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni diffuse al di fuori dell'ambito della Scuola, Vi verrà richiesto un apposito consenso.
9. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte al pubblico e purché dette immagini non sono destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare.

Quali diritti ha chi comunica i dati richiesti?

10. Chi comunica i dati richiesti ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. Ha diritto inoltre di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Informative finali

11. Il titolare del trattamento è la Parrocchia SS.MM. Vitale e Agricola – contatti: Scuola dell'Infanzia "Don Enrico Colombo" via della Valle 1, Calò di Besana in Brianza – e-mail: infanziaenricocolombo@yahoo.it.
12. Il Responsabile del trattamento è don Mauro Malighetti, infanziaenricocolombo@yahoo.it

Formula di acquisizione del consenso

Noi sottoscritti, acquisite le informazioni fornite dalla Scuola dell'Infanzia Don Enrico Colombo, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati n.679/2016, per quanto riguarda il trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa:

p.to 1 e 3) trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1) e negli ambiti descritti al punto 3), consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

diamo il consenso neghiamo il consenso

punto 5) vincoli religiosi o di altra natura:

allego richiesta

punto 6/c) conservazione del Fascicolo Personale:

diamo il consenso neghiamo il consenso

Luogo e data

Padre
 Madre
 (Cognome) (Nome) (Firma leggibile)

(copia della presente informativa è disponibile sul sito della scuola www.infanziacalo.it)

La presente avrà valore per l'intero periodo corrispondente al ciclo scolastico in corso all'atto dell'iscrizione. In caso di variazioni o cambiamenti sarà vostra cura comunicarlo alla scuola.