

## **Oggetto: informativa ex-art.13 D.Lgs.196/2003 (Codice sulla privacy) ed art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali.**

Gentile docente/ATA,

il **REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679** ed il vigente **"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"** di cui al D.Lgs.196/2003, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei suoi diritti. Pertanto, nella sua qualità di "interessato/a" da intendersi quale "persona fisica, persona giuridica, ente o associazione cui si riferiscono i dati personali", la informo di quanto segue:

### **1. FINALITÀ.**

I dati personali da Voi forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalle normativa statale e regionale vigente (R.D. n.653/1925, D. Lgs. n.297/1994, D.P.R. n. 275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata). Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dei pratiche amministrativo-contabili. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica, ma presso il MIUR e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

### **2. DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione ed il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

### **3. TRATTAMENTO DEI DATI**

I suoi dati personali verranno trattati secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di

dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

#### 4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DATI

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa). I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Software house, Comune, Provincia, USR, ATP, Guardia di finanza, ed altri). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- servizi sanitari per visite fiscali ed per accertamento dell'idoneità all'impiego;
- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo;
- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di PS a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro;
- amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ex lege n. 68/1999;
- organizzazioni sindacali per adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- PA presso le quali sono comandati i dipendenti o assegnati nell'ambito della mobilità;
- organi di controllo (CORTE DEI CONTI e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale; . AGENZIA DELLE ENTRATE ai fini degli obblighi fiscali del personale;
- MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione del servizio;
- PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI per la rilevazione annuali dei permessi per le cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- istituti bancari, al fine del pagamento della retribuzione e di ogni indennità o rimborsi.

In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno venire

a conoscenza di responsabili e/o incaricati del trattamento così come designati dal Titolare a mezzo provvedimenti regolarmente protocollati e archiviati. Gli stessi potranno essere diffusi in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato;

## **5. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

- 2a) il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di liceità, trasparenza e correttezza;
- 2b) i dati da Lei forniti saranno utilizzati esclusivamente per adempiere agli obblighi amministrativi, previdenziali, assicurativi e fiscali contemplati nel nostro ordinamento giuridico;
- 2c) i suoi dati sensibili (ovvero quei dati idonei a rilevare: l'origine razziale ed etnica; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche e l'eventuale adesione a partiti politici, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute) e giudiziari (ovvero quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria), saranno trattati secondo il principio della indispensabilità;
- 2d) il trattamento dei suoi dati sensibili e giudiziari avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento Privacy di cui al decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305/2006;
- 2e) i dati saranno registrati e conservati presso gli archivi cartacei ed elettronici del datore di lavoro, in osservanza delle misure minime di sicurezza dettate dalla vigente normativa;
- 2f) il conferimento dei dati è indispensabile ai fini dell'instaurazione e prosecuzione del rapporto di lavoro;

## **6. NORME DEL CODICE PRIVACY CHE LEGGITIMANO IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI DA PARTE DELL'ISTITUTO**

- instaurazione e gestione da parte di soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato;
- rilascio di documenti di riconoscimento;
- pubblicità dell'attività di organi;
- attività di controllo e ispettive;
- applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- applicazione della legge n. 230/1998 e delle altre disposizioni in materia di obiezione di coscienza;
- attività sanzionatoria e di tutela;
- supporto al collocamento e avviamento al lavoro.

Si precisa che, ai sensi del secondo comma dell'art. 112 T.U., si considerano trattamenti aventi le finalità "lavoristiche" quelli effettuati al fine di:

- applicare la normativa in materia di collocamento obbligatorio, categorie protette

te, pari opportunità, accesso a specifici impieghi per cui sono necessarie particolari requisiti (art. 112 lett. a, b, c);

- adempiere agli obblighi relativi allo stato giuridico ed economico del personale, ivi compreso il riconoscimento di cause di servizio, gli obblighi retributivi, fiscali e contabili, nonché tutti quegli obblighi relativi alle prestazioni di lavoro fornite (art. 112 lett. d);
- adempiere agli obblighi relativi alla normativa sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla salute della popolazione e in materia sindacale (art. 112 lett. e);
- applicare la normativa in materia di assistenza e previdenza (art. 112 lett. f);
- svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, nonché comparire in giudizio o partecipare a procedure arbitrali e di conciliazione come previste dai contatti collettivi (art. 112 lett. g, h);
- applicare la normativa in materia di incompatibilità, rapporti di lavoro a tempo parziale e anagrafe dei pubblici dipendenti (art. 112 lett. l, m);
- salvaguardare la vita o l'incolumità fisica dell'interessato e di terzi e svolgere attività di indagine e ispezione (art. 112 lett. m, n);
- valutare la qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti (art. 112 lett. o);

In qualità di interessato, potrà:

- a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati presso il Titolare;
- b) conoscerne il contenuto e l'origine;
- c) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettificazione;
- d) chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- e) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento nonché, in generale, esercitare tutti i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;

## 7. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna De Leonardis
- Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore dei S.G.A. sig.ra Giovanna Mauri a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice.
- L'elenco aggiornato di incaricati e responsabili è disponibile presso la segreteria dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico

**Dott.ssa Giovanna De Leonardis**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93

I sottoscritti \_\_\_\_\_

dichiarano di aver letto il regolamento sulla privacy

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### NUMERI TELEFONICI a.s. 2019/2020

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/soggetti affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ plesso di \_\_\_\_\_

#### INDICANO

I seguenti numeri telefonici da contattare in caso di necessità

**NOME**

**TELEFONO**

NOME	TELEFONO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (*Dott.ssa Giovanna De Leonardis*)

NUMERI TELEFONO

FIRMA DOCENTE

### AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO a.s. 2019/2020

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/soggetti affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ plesso di \_\_\_\_\_

#### AUTORIZZANO

Il/la proprio/a figlio/a alle eventuali uscite sul territorio comunale e comuni limitrofi, che verranno programmate dagli insegnanti nell'ambito del piano dell'offerta formativa, fermo restando che per ogni uscita verrà data informazione.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

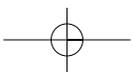
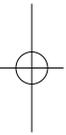
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (*Dott.ssa Giovanna De Leonardis*)

AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO

FIRMA DOCENTE



**DA COMPILARE, RITAGLIARE E CONSEGNARE A SCUOLA**



## USCITA AUTONOMA

*Come delibera del C.d.I. N°52 del 6/11/2018*

Al Dirigente scolastico  
dell'Istituto Comprensivo Statale di Civate

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/soggetti affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

della scuola secondaria I grado di \_\_\_\_\_

Visti gli art 2043,2048 e 2047 del Codice Civile

Visto l'art 61 della legge n 312 dell'11/07/1080

Visto l'art 591 del C. P.

Visto l'art 19 bis del decreto legge 16 ottobre 2017, n 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n 172, recante " Conversione in legge, con modifiche, del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili.

**AUTORIZZANO**

il/la proprio/a figlio/a ad uscire da scuola da solo/sola, al termine dell'orario delle lezioni o di eventuali attività extracurricolari

**AUTORIZZANO**

il/la proprio/a figlio/a ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto (pullman/ treno/ autobus...) ed esonera l'istituzione scolastica dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nel tragitto scuola- mezzo di trasporto e viceversa, nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata

*(barrare le caselle che interessano)*

USCITA AUTONOMA

FIRMA DOCENTE



### **DICHIARANO**

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla scuola;
- di aver valutato la capacità di autonomia, la maturità e il comportamento del proprio/a figlio/a;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso e dei potenziali pericoli;
- di aver provveduto in merito al necessario addestramento lungo il tragitto e di aver verificato che è in grado di compierlo;
- di essere disposti a esercitare controlli in merito.

### **SI IMPEGNANO**

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza dovessero modificarsi;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti.

Data \_\_\_\_\_

*Distinti saluti*

**Firma dei genitori / tutori / affidatari**

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SEGNALAZIONE ALLERGIE**

**SEGNALAZIONE ALLERGIE a.s. 2019/2020**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/soggetti affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ plesso di \_\_\_\_\_

**SEGNALANO CHE IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A**

- non manifesta allergie/intolleranze
- manifesta le seguenti allergie/intolleranze

ALIMENTARI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FARMACOLOGICHE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A SOSTANZE E MATERIALI \_\_\_\_\_

ALTRO \_\_\_\_\_

Allegano alla presente:

**Certificato medico**     **Prescrizioni e raccomandazioni**

**Lista sostanze - materiali potenzialmente pericolosi**

E' fatto obbligo ai genitori di segnalare eventuali allergie del/della proprio/a figlio/a a sostanze e materiali presenti a scuola o intolleranze alimentari di qualsiasi tipo ed entità. Tale segnalazione va sempre corredata di certificato medico, ciò a garanzia della salute dell'alunno/a stesso/a.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (*Dott.ssa Giovanna De Leonardis*)

FIRMA DOCENTE

**ACCETTAZIONE PATTO EDUCATIVO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori/tutori/soggetti affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe Prima Sez. \_\_\_\_\_

della scuola secondaria di Malgrate/Civate, **dichiara di aver letto il patto educativo contenuto nel Ptof e di accettarne il contenuto.**

FIRMA alunno \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA DOCENTE

**PATTO EDUCATIVO**



DA COMPILARE, RITAGLIARE E CONSEGNARE A SCUOLA

**CONSENSO GENITORI**

Il presente documento è riservato ai genitori e deve essere consegnato a scuola per la compilazione e la consegna.

**CONSENSO GENITORI**  
all'utilizzo di Internet nella scuola da parte del/della proprio/a figlio/a a.s. 2019/2020

FIRMA DOCENTE

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI CIVATE**  
**CONSENSO GENITORI**

*all'utilizzo di Internet nella scuola  
da parte del/della proprio/a figlio/a a.s. 2019-2020*

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori/tutori /affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sez \_\_\_\_\_

plesso di \_\_\_\_\_

ACCONSENTONO:

SÌ  NO

che il/la proprio/a figlio/a utilizzi l'accesso a internet nella scuola con la supervisione dei docenti.

SÌ  NO

che documentazioni e lavori prodotti (foto, filmati, file audio, monografie CD, testi, disegni...) vengano esposti nel corso di feste o mostre e all'interno dell'Istituto.

SÌ  NO

che documentazioni e lavori prodotti (foto, filmati etc.) vengano pubblicati sul sito della scuola e/o siti didattici.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**(Dott.ssa Giovanna De Leonardis)**



DA COMPILARE, RITAGLIARE E CONSEGNARE A SCUOLA

AUTORIZZAZIONE GENITORI

**AUTORIZZAZIONE GENITORI**  
alla pubblicazione di foto e filmati del/della propriola figlio/a impegnato/a in attività didattiche a.s. 2019/2020

FIRMA DOCENTE \_\_\_\_\_

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CIVATE **AUTORIZZAZIONE GENITORI**

*alla pubblicazione di foto e filmati  
del/della proprio/a figlio/a impegnato/a  
in attività didattiche a.s. 2019/2020*

I sottoscritti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

plesso di \_\_\_\_\_

ACCONSENTONO:

SÌ

NO

che il/la proprio/a figlio/a venga filmato/a o fotografato/a durante le attività didattiche. I sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza del fatto che tali foto potrebbero essere utilizzate per uso personale o interno all'Istituto.

SÌ

NO

che il/la proprio/a figlio/a venga filmato/a o fotografato/a durante le attività didattiche. I sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza del fatto che tali foto potrebbero essere pubblicate su diario scolastico, giornali locali, giornalini scolastici, anche on-line.

DICHIRANO

di fare un uso esclusivamente privato del materiale audio-video-fotografico ricevuto dalla scuola inerente alle attività didattiche svolte.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**(Dott.ssa Giovanna De Leonardis)**

DA COMPILARE, RITAGLIARE E CONSEGNARE A SCUOLA

REPUBBLICA ITALIANA

**ASSUNZIONE FARMACI  
a.s. 2019/2020**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ plesso di \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

Il/la proprio/a figlio/a ad assumere i farmaci come da prescrizione medica allegata.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (*Dott.ssa Giovanna De Leonardis*)

**ASSUNZIONE FARMACI**

FIRMA DOCENTE

**"ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CIVATE"  
a.s. 2019/2020**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

genitori/tutori/affidatari dell'alunna/o \_\_\_\_\_  
della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ plesso di \_\_\_\_\_

**DICHIARANO**

- di aver preso visione \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di autorizzare \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

il/la proprio/a figlio/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (*Dott.ssa Giovanna De Leonardis*)

**PRESA VISIONE/AUTORIZZAZIONE**

FIRMA DOCENTE





**DA COMPILARE, RITAGLIARE E CONSEGNARE A SCUOLA**

