



## Scuola dell'Infanzia Paritaria Sacro Cuore

Ente Gestore Parrocchia dei SS. Filippo e Giacomo Apostoli

Via dei Salesiani, 66/b - 41034 Finale Emilia MO

Partita IVA 02810300364

Telefono 0535.91123 - Cellulare 333.8313608

e-mail: [info@sacrocuorefinale.it](mailto:info@sacrocuorefinale.it)

[direzione@sacrocuorefinale.it](mailto:direzione@sacrocuorefinale.it)

[www.sacrocuorefinale.it](http://www.sacrocuorefinale.it)

### **INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/16)**

Gentili signori,

desideriamo informarvi che il regolamento UE 2016/679 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale, ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi degli art. 13 e seguenti del Regolamento UE predetto, la informiamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del suo nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel modo migliore possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) essere in grado di rintracciare un adulto nel caso di necessità (numero di telefono, indirizzi email);
  - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento);
2. il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1.;
3. alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi, ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza di tale consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Comunale, Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
4. i dati non verranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
5. per la gestione delle attività verrà utilizzata una procedura informatizzata, denominata "IdeaFism", che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste;
6. in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
7. durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto

durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:

- a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale in fanciullo verrà inserito;
  - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.
8. durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici 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.;
  9. in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà richiesto un apposito consenso;
  10. secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese e fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
  11. Le verrà richiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
  12. titolare dei trattamenti è la Parrocchia dei Santi Filippo e Giacomo Apostoli, Codice Fiscale 82003090360;
  13. responsabile dei trattamenti è Bernabei Don Daniele al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento;
  14. le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)
  15. responsabili per i trattamenti esterni:
    - a) per il portale "IdeaFism - Federazione Italiana Scuola Materne", via della Pigna n. 13/a - 00186 Roma RM; IT.