



Oggetto: **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13**
regolamento UE 679/16

Gentile Signore/a,

con l'entrata in vigore -in data 25 maggio 2018- del Regolamento UE 679/16, che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, abbiamo necessità di richiedere il Suo consenso secondo le disposizioni della nuova normativa vigente. Il trattamento dati 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 ci ha fornito all'atto dell'iscrizione di suo figlio, sono presenti 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 dell'articolo 13 del Regolamento predetto Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo 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 in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi e-mail);
 - 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 del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino 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 Provinciale e Regionale, Scuola Primaria, ATS, assistenti sociali);
 - b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - c) 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, tranne quanto previsto al punto precedente, 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) 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;
- 6) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, 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) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - b) 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 e, comunque, non si protrarrà oltre i 12 mesi successivi la conclusione del percorso scolastico del bambino presso la nostra scuola. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 7) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto (attività educativo-didattiche, feste o escursioni con i bambini). Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. Le immagini utilizzate saranno pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigureranno elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazioni di carattere "sensibile". Alle immagini NON sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale. Queste immagini potrebbero essere condivise
- a) con le famiglie dei bambini frequentanti, per mezzo di: stampa, chiavetta usb o cd.
 - b) sul sito della scuola, dove sarà attiva una Galleria Fotografica che potrebbe contenere sia documentazione didattica sia extra-didattica; comunque momenti riguardanti la vita della

scuola. Queste immagini potrebbero, inoltre, essere utilizzate per documentare l'attività della Scuola Gajo attraverso il suo sito internet www.scuolamaternagajo.it

- c) attraverso i suoi social network (pagina Facebook ufficiale -Scuola Materna Gajo Canegrate- e i gruppi Whatsapp delle sezioni).
- 8) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto 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 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 un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
- 10) Le verrà chiesto di indicare nel modulo di iscrizione i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro dell'alunno, al termine dell'orario scolastico. 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;
- 11) titolare del trattamento è la scrivente **Scuola dell'Infanzia G.Gajo**, con sede in Canegrate, via Cottolengo 2.
- 12) responsabile dei trattamenti è la Sig.ra Chiara Pino, alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente (tel. 0331.411244; e-mail segreteria@scuolagajo.it), per esercitare i diritti previsti agli artt. 15-21 del Rgdp. Nello specifico, ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma o meno che sia o meno in corso un Trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
- le finalità del Trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati/saranno comunicati
 - il periodo di conservazione dei dati personali previsto
 - l'esistenza del diritto dell'interessato a richiedere al Titolare la rettifica, cancellazione, la limitazione del Trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro Trattamento
 - il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo
 - qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine
- 13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.