

ASSOCIAZIONE SCUOLE PARITARIE DELLA VALMALENCO

INFORMATIVA ex Art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Con il presente documento l'**Associazione Scuole Paritarie della Valmalenco**, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 12 e ss. del Regolamento UE 2016/679 ed ai sensi del D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 e s.m.i., La informa sull'utilizzo che verrà fatto dei Suoi dati, sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

1. ORIGINE E TIPOLOGIA DEI DATI OGGETTO DEL TRATTAMENTO. I dati personali trattati sono quelli che Le vengono richiesti con la compilazione della domanda di iscrizione. Per dati personali si intendono quei dati che permettono la Sua identificazione e quella del minore per cui si richiede l'iscrizione alla scuola dell'infanzia, quali ad esempio *nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e dati personali di contatto*.

Per l'iscrizione potranno essere trattati anche dati personali rientranti nel novero dei dati "particolari" di cui all'art. 9 del Regolamento UE n. 2016/679, ad esempio informazioni riguardanti la salute del bambino (presenza di vaccinazioni, intolleranza e allergie) e convinzioni religiose.

Vi verrà chiesto, inoltre, di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento mediante una Vostra comunicazione scritta e firmata. Il foglio di delega al ritiro del bambino deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:

- a) formalizzare l'iscrizione del bambino presso la scuola dell'infanzia;
- b) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella struttura educativa;
- c) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
- d) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite, ecc.);
- e) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità;
- f) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

Tali attività verranno svolte esclusivamente dal nostro personale interno, debitamente formato in merito all'importanza della protezione dei dati personali, utilizzando strumenti sicuri che si rendono necessari di volta in volta. In nessun caso verranno ceduti a terzi.

3. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E REVOCA. L'Associazione è autorizzata a trattare i Suoi dati per finalità contrattuale e per i conseguenti obblighi di legge. Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 2, il mancato conferimento dei dati personali non consentirà l'iscrizione del bambino presso la scuola dell'infanzia.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO. Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti cartacei ed elettronici con logiche correlate alle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 in materia di misure di sicurezza.

I dati personali non verranno trattati mediante processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

Inoltre, durante le attività effettuate durante il percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino nel suo percorso scolastico, al termine del quale:

- il fascicolo verrà consegnato alla famiglia,
- copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino verrà inserito;
- una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il vostro consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto da personale debitamente autorizzato.

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 (secondo una pronuncia del Garante della Protezione dei Dati Personali è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione, anche tramite social networks, o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare).

5. PERIODO E LUOGO DI CONSERVAZIONE DEI DATI. I dati personali trattati saranno conservati, presso la sede dell'Associazione, per tutto il percorso scolastico del bambino e al termine per un ulteriore anno.

Verranno, invece, conservati per 10 anni i dati personali attinenti alla gestione contabile del rapporto, salvo vi sia altra ragione prevalente tra cui: (i) ulteriore rapporto contrattuale pendente; (ii) obbligo di legge che impone un periodo di conservazione più lungo; (iii) necessità di proroga dipendente da una pendenza giudiziaria.

6. DESTINATARI DEI DATI. I dati personali raccolti non saranno diffusi, venduti o scambiati con soggetti terzi senza il Suo consenso espresso. Potranno essere comunicati a soggetti che:

- a) Operano in qualità di **Autorizzati** dal Titolare al trattamento per le finalità sopra indicate;
- b) Operano in qualità di **Titolare autonomi** del trattamento, qualora ciò risponda ad un obbligo di legge (*ad es. Autorità giudiziaria, ATS, personale medico, paramedico, Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, Assistenti sociali, ecc.*);
- c) Operano in qualità di **Responsabili esterni** del Trattamento, ossia soggetti contrattualmente autorizzati che operano in nome e per conto del Titolare, impegnati nel corretto e regolare perseguimento delle finalità descritte (*ad es. Consulente fiscale*).

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e degli autorizzati è custodito presso la sede legale dell'Associazione.

In ogni caso non è prevista la comunicazione dei dati al di fuori del territorio dell'Unione Europea.

7. TITOLARE DEL TRATTAMENTO. Titolare del trattamento dei dati è l'**Associazione Scuole Paritarie della Valmalenco**, in persona del legale rappresentante in carica, Corona Rev. Sac. Renato, con sede legale a Chiesa In Valmalenco (SO), Via Marconi n. 12, Cod. Fisc. 93030760149, P. Iva 01035930146, contattabile ai seguenti indirizzi:

Tel. 0342 451124

e-mail: parrocchievalmalenco@gmail.com

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI. Il Titolare del trattamento Le riconosce e garantisce i diritti di cui agli artt. 15 ss Regolamento GDPR e quindi diritti di informazione e accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione, cancellazione, opposizione, limitazione e portabilità. Per l'esercizio dei diritti di cui sopra, ivi compreso il rifiuto di un servizio e la revoca del consenso, e per la richiesta di qualsiasi informazione, inoltrare un'email all'indirizzo parrocchievalmalenco@gmail.com

9. RECLAMO AL GARANTE: Ferma restando la tutela giurisdizionale, l'interessato che ritenga di avere subito una violazione dei suoi diritti ha diritto a proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, accedendo al seguente link <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

CONSENSO AL TRATTAMENTO

(D.Lgs. 30/06/2003, n° 196-modificato dal D.Lgs. 10/08/2018, n° 101, Regolamento (UE) 2016/679)

Luogo e data _____

I sottoscritti _____

in qualità di _____

del bambino/a _____

A seguito dell'informativa fornita dichiaro di averne letto e compreso il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente a:

trattamento di dati personali di natura particolare per le finalità dichiarate al punto 2)

do il consenso

nego il consenso

vincoli religiosi o di altra natura

Alleghiamo richiesta

conservazione del Fascicolo personale

do il consenso

nego il consenso

elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino (solo maggiorenni):

Il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori. (non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino all'uscita della scuola).

Cognome e Nome	Rapporto di affinità o parentela	Numero di telefono
	MADRE	
	PADRE	

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi dannosi.

Firma leggibile

Firma leggibile

IL PADRE O CHI NE FA LE VECI

LA MADRE O CHI NE FA LE VECI