



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO SPERI" CENTRO 2
VIA GALILEO GALILEI, 46 – 25128 BRESCIA**

Tel. 030304954 - FAX 0303700710 e-mail: bsic88200t@istruzione.it pec: bsic88200t@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 98156940177 - Codice Ministeriale BSIC88200T - sito web: www.iccentro2brescia.edu.it

Prot. (vedi signature)

Destinatari:

*alunni, genitori o esercenti la responsabilità
genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre
iscrizione*

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2)
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR**

*Destinatari: alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre
iscrizione*

Premessa

Gentile Signore/a,

è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi enunciati nel nostro Istituto sono in vigore procedure operative vincolanti per tutti gli operatori con mansioni amministrative, didattiche, ausiliarie; inoltre, l'Istituto utilizza servizi esterni per la gestione di strumenti operativi necessari e complementari per l'erogazione dei servizi educativi e formativi erogati, quali:

- a) registro elettronico,
- b) piattaforma per la didattica digitale integrata,
- c) posta elettronica d'Istituto,
- d) piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

L'insieme di questi strumenti prende il nome di "piattaforma per la Didattica Digitale Integrata", d'ora in poi DDI.

Gli strumenti b), c) e d) possono integrarsi in un'unica piattaforma il cui utilizzo si basa sulla assegnazione, da parte dell'istituto, di una credenziale di accesso. Vi invitiamo a prendere visione delle modalità di trattamento nell'apposito paragrafo.

I fornitori di tali servizi, in qualità di responsabili esterni dei trattamenti di dati personali per conto dell'Istituto, sono vincolati alla riservatezza e, più in generale, al rispetto del contenuto del GDPR. Ogni fornitore rende disponibile la propria politica in tema di privacy sul proprio sito o all'interno della piattaforma. Nei documenti che verranno consegnati al momento di attivazione del servizio saranno contenuti i collegamenti per prenderne visione.

1) Finalità istituzionali e base giuridica del trattamento

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia **l'alunno/a** che i **genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale**. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno dell'Istituto durante le attività. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla Normativa vigente in materia di istruzione e istituzioni scolastiche (di seguito **Normativa**).

Firmato digitalmente da LINDA USAI



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO SPERI" CENTRO 2
VIA GALILEO GALILEI, 46 – 25128 BRESCIA**

Tel. 030304954 - FAX 0303700710 e-mail: bsic88200t@istruzione.it pec: bsic88200t@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 98156940177 - Codice Ministeriale BSIC88200T - sito web: www.iccentro2brescia.edu.it

personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.

7) Didattica digitale integrata (ai sensi delle Indicazioni generali del Ministero, settembre 2020)

Come ricordato in premessa l'Istituto utilizza diversi strumenti di supporto alla didattica. Tali strumenti sono accessibili ed utilizzabili dal personale dell'Istituto, dagli alunni e dalle famiglie, con funzioni e possibilità di accesso diverse in base al ruolo.

Questi strumenti sono:

registro elettronico	Nome del fornitore o nome commerciale del programma
piattaforma per la didattica digitale integrata (condivisione di materiale, classi virtuali)	Google Suite
posta elettronica d'Istituto (per scambio all'interno del dominio)	Dominio @iccentro2brescia.edu.it
piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza (DaD)	Google Suite

Registro elettronico

L'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio è stato inquadrato come responsabile esterno dei trattamenti e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellate le anagrafiche e tutte le informazioni relative agli anni precedenti. Restano agli atti dell'Istituto tutti i documenti prodotti, (p.e. verbali, esiti), fino al raggiungimento dei termini previsti per la conservazione. Tali documenti saranno disponibili per la consultazione secondo le vigenti normative in materia di accesso agli atti.

L'accesso al registro viene autorizzato mediante l'assegnazione di una credenziale personale di utilizzo che identifica sia la persona autorizzata che il proprio ruolo (docente, genitore, alunno).

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

**Piattaforma per la didattica digitale integrata,
Posta elettronica d'Istituto,**

L'Istituto ha attivato e gestisce, oltre al "registro elettronico", uno spazio virtuale che comprende diversi strumenti finalizzati a supportare la didattica e le attività di relazione con le famiglie e gli alunni. Nel tempo, i servizi disponibili potranno variare a seconda delle possibilità tecnologiche messe a disposizione dal mercato.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO SPERI" CENTRO 2
VIA GALILEO GALILEI, 46 – 25128 BRESCIA**

Tel. 030304954 - FAX 0303700710 e-mail: bsic88200t@istruzione.it pec: bsic88200t@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 98156940177 - Codice Ministeriale BSIC88200T - sito web: www.iccentro2brescia.edu.it

Gli attuali servizi, elencati al punto 7) della presente informativa, si integrano in una unica piattaforma alla quale si accede per mezzo di una credenziale composta da un codice (indirizzo di posta elettronica fornito dall'Istituto) e una password.

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali. Ogni utilizzatore dichiara di accettare ed applicare il contenuto del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma che gli viene consegnato e che è sempre consultabile sul sito web dell'Istituto.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni classe azzerano i documenti presenti utilizzati l'anno precedente, salvo il contenuto della posta elettronica che resta sotto la responsabilità dell'interessato.

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellati gli indirizzi di posta elettronica d'Istituto e il materiale contenuto nelle diverse sezioni.

Piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

Di norma questo strumento è integrato nella piattaforma descritta al punto precedente. L'Istituto si riserva di attivare e utilizzare altre piattaforme secondo le esigenze, che possono necessitare di condizioni particolari per numero di partecipanti, durata della sessione, frequenza.

La partecipazione a sessioni video per le diverse esigenze (lezioni, riunioni, incontri, colloqui) e sempre gestita da uno o più incaricati dell'Istituto e prevede l'invio di un invito, personale e non cedibile, valevole solo per quello specifico evento.

L'ammissione è vincolata al riconoscimento del partecipante da parte dell'organizzatore. Nel caso fossero invitati altri soggetti, ne verrà motivata la presenza.

La partecipazione è soggetta al rispetto del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per la didattica a distanza che viene messo a disposizione sul sito web dell'Istituto.

I dati relativi alla partecipazione ad un evento vengono gestiti solo per la gestione dell'evento, quindi cancellati. L'organizzatore ha la possibilità di documentare eventuali situazioni anomale che si possono verificare durante l'evento, mediante scatti della consolle di gestione. Tali immagini verranno conservate fino alla valutazione, da parte dell'organizzatore, o del consiglio di classe, o del collegio docenti o del Dirigente, dell'evento ed alla definizione delle conseguenze da adottare in base al Regolamento d'Istituto.

8) Immagini e riprese filmate

È possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare le attività didattiche o ludiche svolte all'interno dell'Istituto o in altri ambiti, anche esterni, che vedano la partecipazione degli alunni e del personale scolastico. Questo può avvenire per finalità didattiche o documentative delle attività svolte.

In ogni caso l'ambito di condivisione delle immagini sarà esclusivamente interno all'Istituto o, in caso di condivisione con i soggetti che abbiano partecipato alle attività, se ne autorizza l'utilizzo in un ambito familiare o amicale. Un eventuale utilizzo fuori da tali ambiti (ad esempio diffusione su web o canali social) avverrà in violazione di quanto autorizzato dall'istituto e le conseguenze ricadranno sotto la piena responsabilità di chi lo effettuerà.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO SPERI" CENTRO 2
VIA GALILEO GALILEI, 46 – 25128 BRESCIA**

Tel. 030304954 - FAX 0303700710 e-mail: bsic88200t@istruzione.it pec: bsic88200t@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 98156940177 - Codice Ministeriale BSIC88200T - sito web: www.iccentro2brescia.edu.it

L'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, giornalisti o mezzi di comunicazione, al fine di pubblicizzare le attività specifiche svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori.

In caso pervengano richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate.

Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.

Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni 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 famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

9) Titolare e Responsabile

Titolare e Responsabile dei trattamenti in ambito didattico è il Dirigente Scolastico domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Responsabile dei trattamenti amministrativi è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Ai Responsabili potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR.

10) Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare ai recapiti dell'Istituto o il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto o all'indirizzo rpdp@vincenzi.com.

11) Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Brescia, 13 gennaio 2024

la Dirigente Scolastica
(dott.ssa Linda Usai)

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 s.m.i e norme connesse*