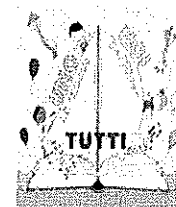




**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO  
*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C - C.F.80028470658 - COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)  
TEL. 0815152203 - FAX 081915064

email: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it); sito web: [www.icedefillippo.gov.it](http://www.icedefillippo.gov.it)



Ai Docenti IC E. De Filippo  
Ai Responsabili di Plesso  
Al DSGA

Al Sito istituzionale  
All'Albo Pretorio

LLSS

## Oggetto: Breve Guida Informativa sulla Documentazione GDPR – 2016/679

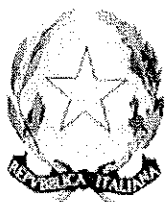
Il presente documento rappresenta una breve guida informativa sulla modulistica fornita al fine dell'adeguamento al Nuovo Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR).

Si elenca di seguito il materiale fornito indicandone le modalità ed il relativo contesto di utilizzo:

### DEFINIZIONI

Al fine di una maggiore comprensione del presente documento è bene chiarire alcune definizioni tratte dall'art.4 del documento ufficiale della **Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, L 119, 4 maggio 2016** e che saranno utilizzate all'interno del documento:

- 1) **«dato personale»:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- 2) **«trattamento»:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- 3) **«titolare del trattamento»:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- 4) **«responsabile del trattamento»:** il responsabile del trattamento può essere nominato sia internamente che esternamente tramite opportuno contratto di nomina. Tratta i dati attenendosi alle istruzioni del titolare, assume responsabilità proprie e ne risponde alle autorità di controllo e alla magistratura nel caso di non osservanza delle istruzioni fornite dal titolare. Nel caso dell'Istituto Scolastico saranno quindi Responsabili Interni i Docenti, il Personale ATA ed i collaboratori



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)  
TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it); sito web: [www.icedefilippo.gov.it](http://www.icedefilippo.gov.it)



- scolastici. Per quanto riguarda i Responsabili Esterni saranno identificati a titolo d'esempio dal Comune, Servizi Sociali, Agenzie di Viaggio, etc...
- 5) **«terzo»:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
  - 6) **«dati genetici»:** i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta p
  - 7) **«dati biometrici»:** i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;
  - 8) **«dati relativi alla salute»:** i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

### La modulistica presenta un REGISTRO TRATTAMENTI...

Il Registro dei trattamenti può essere considerato il punto fondamentale da cui partire al fine di tracciare tutte le diverse tipologie di trattamento del dato all'interno ed all'esterno dell'Istituto Scolastico.

Si tratta, infatti, di uno strumento fondamentale non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante, ma anche ai fini di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno dell'Istituto Scolastico indispensabile per il trattamento dei dati e per l'analisi del rischio che esso comporta e delle misure di sicurezza da utilizzare.

Il registro va esibito in caso di richiesta del Garante.

Ogni riga all'interno del registro indica un particolare trattamento svolto dall'Istituto e per ognuna vengono sempre indicate le seguenti rilevanti informazioni:

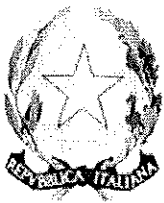
- Responsabili del trattamento
- Finalità del trattamento
- Categorie di interessati
- Categorie dei dati trattati
- Categorie di destinatari a cui possono essere comunicati i dati (interni e/o esterni all'istituto)
- Periodo di conservazione
- Modalità di conservazione

Al momento della consegna il registro dei trattamenti viene fornito già compilato con una serie di trattamenti standard che possono essere modificati/eliminati a seconda delle necessità.

E' fondamentale tenere il registro dei trattamenti sempre aggiornato durante l'anno scolastico e nel momento in cui si verifichi la necessità di gestire nuovi trattamenti bisogna aggiungere per ogni nuovo trattamento una riga al Registro compilando opportunamente tutti i relativi campi.

E' importante compilare il Registro nel modo più dettagliato possibile valorizzando per ogni colonna tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dei trattamenti.

Nella prima parte del documento al genitore/tutore dell'allievo viene sottoposta in visione la lista dei trattamenti dati che verranno effettuati durante l'anno scolastico:



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
 DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO  
 "Eduardo De Filippo"

COD. MECC. SAIC8BA00C – C.F. 80028470658 – COD. UNIVOCO UFR428  
 VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)  
 TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.gov.it



1. Finalità del trattamento e servizi erogati  
 Il trattamento dei dati personali Soci e dello studente che Lei rappresenta avrà le finalità di seguito elencate e dettagliate nell'ALLEGATO A alla presente oltre che nel Registro dei Trattamenti:

Identificativo Trattamento	Denominazione del trattamento	Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati
T1	Iscrizione Studenti Scuole dell'infanzia	Ministero dell'Istruzione
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	Ministero dell'Istruzione
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	
T5	Gestione Viaggi d'Istruzione	Ministero dell'Istruzione; Compagnie di Assicurazione; Comune;
T6	Accertamento situazione vaccini	ASE Territoriali
T7	Gestione Prove INVALSI	Istituto INVALSI
T8	Progetti PON	Ministero dell'Istruzione
T9	Progetti Scuola VIVA di Regione Campania	Ministero dell'Istruzione

La tabella di cui sopra è un estratto del Registro dei Trattamenti e l'Istituto dovrà avere cura di aggiornarla (insieme all'allegato A) nel caso in cui venissero fatte delle modifiche/aggiunte di nuovi trattamenti. E' importante inoltre valorizzare opportunamente nel Registro e quindi nel presente documento la colonna

**11. Consenso al trattamento ed autorizzazione all'erogazione dei servizi**

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (NOME E COGNOME GENITORE/TUTORE 1) nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente in via \_\_\_\_\_  
 CF: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

E

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (NOME E COGNOME GENITORE/TUTORE 2) nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente in via \_\_\_\_\_  
 CF: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

In quanto genitori/tutori dell'allievo/a \_\_\_\_\_ (NOME E COGNOME DEL FIGLIO/A) nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
 CF: \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

I trattamenti dei dati e l'erogazione dei servizi contrassegnati con una "X" nell'apposita colonna della seguente tabella:

Identificativo Trattamento	Denominazione del trattamento	Consenso al trattamento ed autorizzazione all'erogazione del servizio
T1	Iscrizione Studenti Scuole dell'infanzia	X
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	X
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	
T5	Gestione Viaggi d'Istruzione	
T6	Accertamento situazione vaccini	X
T7	Gestione Prove INVALSI	X
T8	Progetti PON	X
T9	Progetti Scuola VIVA di Regione Campania	

Alcuni di questi trattamenti sono obbligatori pertanto nella colonna "Consenso al trattamento ed autorizzazione all'erogazione del servizio" saranno contrassegnati con una "X" preimpostata mentre ci saranno altri trattamenti opzionali per i quali i firmatari dovranno apporre una "X" manualmente per rilasciare l'autorizzazione al consenso del trattamento ed all'erogazione del servizio.

Nell'ultima parte del documento i genitori devono inserire chi eventualmente è autorizzato al prelievo anticipato e/o ordinario dell'allievo da scuola compilando opportunamente in campi indicati:

I sottoscritti Padre \_\_\_\_\_ e Madre \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

il rilascio del proprio figlio/a all'uscita da scuola in orario anticipato e/o ordinario alle seguenti persone:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

I sottoscritti riconoscono le procedure che codesto istituto applicherà relative alle autorizzazioni di soggetti diversi da chi esercita la potestà genitoriale e demandati al prelievo dell'allievo/a all'uscita da scuola; le procedure prevedono che tali soggetti sottoscrivano un modulo di consenso al trattamento dei dati che l'istituto metta a loro disposizione con il rilascio della copia del documento d'identità

Qualora le persone autorizzate al ritiro non abbiano sottoscritto il modulo di consenso, sebbene autorizzati dai genitori, non potranno prelevare gli alunni all'uscita da scuola.

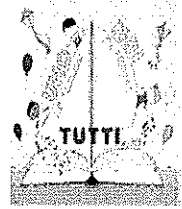
I parenti autorizzati al prelievo dovranno poi firmare il modulo "4\_Consenso al trattamento dei dati per il prelievo degli alunni.doc" per il consenso al trattamento dei dati personali.



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO  
" *Eduardo De Filippo* "

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)  
TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it); sito web: [www.icedefilippo.gov.it](http://www.icedefilippo.gov.it)



Verrà fornita ai Docenti Responsabili/Fiduciari di plesso una tabella(allegata) dove registrare il Consenso al trattamento ed autorizzazione all'erogazione del servizio per ogni classe/sezione. La tabella darà ad ogni Docente la possibilità di verificare lo stato del consenso/autorizzazione di ogni singolo alunno. Si chiede la consueta collaborazione affinché si verifichino le firme di ogni singolo modulo e la registrazione dei dati.

Per un informativa più dettagliata: <https://www.icedefilippo.edu.it/privacy/>  
Grazie e buon lavoro a tutti!

La Funzione Strumentale  
Area Comunicazione Istituzionale  
e Servizi per Docenti e Studenti  
Ins. Giordano Michela



Il Dirigente Scolastico

Dott. Angelo De Maio

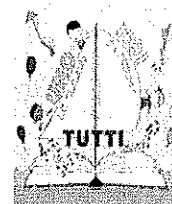


**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

*"Eduardo De Filippo"*

COD.MECC.SAIC8BA00C -C.F.80028470658 -COD.UNIVOCO UFR428  
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)  
TEL. 0815152203 - FAX 081915064

email: [saic8ba00c@istruzione.it](mailto:saic8ba00c@istruzione.it); [saic8ba00c@pec.istruzione.it](mailto:saic8ba00c@pec.istruzione.it); sito web: [www.icedefilippo.gov.it](http://www.icedefilippo.gov.it)



Identificativo Trattamento	Denominazione del Trattamento e Finalità del Servizio	trattamento ed autorizzazione all'erogazione d servizio
T1	Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia	X
T3	Gestione Dati Carriera Scolastica	X
T4	Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici	
T5	Viaggi d'Istruzione	
T6	Accertamento situazione vaccini	X
T7	Gestione Prove INVALSI	X
T8	Progetti PON	X
T9	Progetti Scuola VIVA di Regione Campania	
T10	Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome,cognome, immagini e voce del proprio figlio/a	
T11	Concorso Progetto di Matematica Kangourou	
T12	Gestione Certificati Medici Allergie Studenti	X
T13	Iniziativa Fruit & Salad	
T14	Somministrazione farmaci Allievi	
T15	Programmi di Sostegno Scolastico	
T16	Erogazione dei Servizi Sociali	X
T17	Gestione Registro Elettronico	X
T18	Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti	X
T19	Servizio Mensa	
T20	Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione	X
T21	Gestione Alunni ore materia di Religione	X
T23	Gestione Buoni Libro	X
T24	Gestione Pratiche Assicurative	X
T28	Gestione Emergenza Sanitaria (118)	X
T29	Servizio Scuola BUS	
T30	Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi scolastici	X
T31	Diagnosi funzionali per alunni con handicap	X
T32	Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria	X
T33	Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara	X
T34	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90	x
T35	Gestione dati medico competente	x
T36	Gestione sulla sicurezza dell'istituto	x
T37	"Sportello di ascolto e counseling"	x
T38	Iniziativa "Frutta nelle scuole"	x
T39	Progetto di formazione e ricerca-azione "Inclusività totale" nell'ambito della rete di scopo Salerno A-24 "Uno, noi, tutti, nessuno escluso"	x