



INFORMATIVA PRIVACY Sezione Primavera (Art.13 Regolamento UE 679/16)

Gentili Genitori,

desideriamo informarVi che il Regolamento UE 679/16 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.

Fra i dati personali che Vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederVi anche quelli che la legge definisce come "Dati Sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del bambino. 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 Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. I **dati personali** e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
 - valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
 - organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
 - adempiere agli obblighi amministrativi e normativi.
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 fanciullo.

Per le operazioni indispensabili per la tutela del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- Enti che abbiano il titolo e l'autorità per richiedere l'invio di dati o informazioni (Forze dell'Ordine, Assistenti Sociali, ATS, MIUR, Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, Comune);
 - Personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie, impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - 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 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 di cui al punto 1 viene 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 (FISM Federazione Italiana Scuole Materne). Inoltre per la gestione della contabilità e fiscalità, la Scuola si affida allo Studio Commercialista "Studio Ferrario & Associati" sito, in via Brera, ad Inveruno (MI).



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 potrebbe essere 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;
7. il **Pedagogista** del nostro territorio, potrà effettuare delle osservazioni di classe, registrare, comunicare alle insegnanti e alla Coordinatrice, le fragilità osservate nel gruppo classe, al fine di suggerire, ad esse ed alle famiglie, un piano di lavoro comune, che possa aiutare i bambini nel superamento di tali fragilità. Non vi è obbligo di accettazione, in caso di non consenso, il pedagogista si limiterà all'osservazione del gruppo classe senza prestare attenzione e senza registrare alcuna osservazione su vostro/a figlio/a.
8. durante le attività è possibile che vengano effettuati **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, Vi verrà chiesto un apposito consenso;
10. 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 personale. La Scuola non è responsabile dell'uso delle immagini e dei video operate da terzi;
11. la Scuola dell'Infanzia prevede durante l'anno scolastico **Uscite Scolastiche sul territorio Comunale**, in base alla programmazione didattica.
12. le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre **persone autorizzate al ritiro**, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Vostra comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
13. in caso riteniate necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Vi preghiamo di darcene comunicazione scritta;
14. titolare del trattamento è la scrivente PARROCCHIA DI SAN MARTINO - SCUOLA DELL'INFANZIA G. GILARDI
15. responsabile dei trattamenti è DON FRANCESCO AGOSTANI al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Vi riconosce, accesso, aggiornamento.
16. Vi ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it
17. Responsabili per i trattamenti esterni:
 - per lo Studio Commercialista: "Studio Ferrario Associati, via Brera 1 – 20010 Inveruno"
 - per il portale Idea Fism: "Federazione Italiana Scuole Materne, via della Pigna, 13° - 00186 Roma".