I.C. “COLOMBO” DI FRATTAMINORE

VIA SACCO E VANZETTI N. 19 - 80020 – FRATTAMINORE (NA)
C.F. 95261090633 – C.M. NAIC8GV00A **Tel Fax 0818369557**
e-mail: naic8gv00a@istruzione.it **–** ***p.e.c.*** **naic8gv00a@pec.istruzione.it**
sito web: www.colombofrattaminore.edu..it



PRIVACY SCUOLA 2026

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Alunni/studenti e famiglie – artt. 13 e 14 GDPR

Titolare: ISTITUTO COMPRENSIVO COLOMBO FRATTAMINORE, sede VIA SACCO E VANZETTI, 19 - FRATTAMINORE (NA), PEC istituzionale pubblicata nell'Indice PA (IPA) naic8gv00a@pec.istruzione.it, e-mail istituzionale pubblicata sul sito web della scuola e nell'Indice PA (IPA), nella persona del Dirigente scolastico pro tempore.

DPO/RPD**: Infosystem** - mail@pec.infosysteam.it - **tel.0815191570**. Versione/revisione: 11/09/2026.

Privacy in breve

La scuola usa i dati personali soltanto per attività scolastiche, amministrative, educative e di sicurezza previste dalla legge o descritte in questa informativa. Per attività realmente facoltative, come alcune pubblicazioni di foto/video o specifici progetti, vengono fornite informazioni dedicate e, quando necessario, viene chiesta una scelta separata.

Puoi chiedere quali dati la scuola conserva, correggere quelli inesatti e, quando il GDPR lo consente, chiedere cancellazione, limitazione o opposizione. Per dubbi sulla privacy puoi contattare il DPO/RPD indicato sopra. Se ritieni che i tuoi dati siano trattati in modo non corretto puoi rivolgerti anche al Garante per la protezione dei dati personali.

1. Interessati e principi

Questa informativa riguarda studenti, genitori o tutori e, quando necessario, altri componenti della famiglia. La scuola usa solo i dati necessari per finalità scolastiche legittime, li mantiene corretti, li protegge e li conserva per il tempo necessario o previsto dalla legge. Quando i dati riguardano minori o persone vulnerabili, la scuola applica una cautela particolare.

2. Categorie di dati

- dati anagrafici, identificativi, di contatto, cittadinanza e informazioni necessarie all'iscrizione;
- dati relativi a frequenza, carriera scolastica, valutazioni, esiti, orientamento, certificazioni, attività didattiche, educative e disciplinari;
- dati di genitori/tutori e contatti di emergenza;
- dati particolarmente delicati, come salute, disabilità, DSA/BES, PEI/PDP, allergie o esigenze alimentari, ma solo quando sono necessari e il loro trattamento è consentito dall'art. 9 GDPR e dalla normativa applicabile;

- dati relativi a servizi amministrativi, pagamenti, assicurazioni, benefici, trasporto/mensa ove gestiti o integrati con l'attività scolastica;
- dati tecnici relativi ad account istituzionali, registro elettronico, piattaforme, autenticazioni e log di sicurezza;
- immagini, audio, video ed elaborati, distinguendo le attività istituzionali dalle eventuali finalità ulteriori/facoltative disciplinate separatamente.

3. Fonti dei dati

La scuola raccoglie i dati direttamente dagli interessati e, quando previsto, può riceverli anche da altre scuole, MIM e relative piattaforme, enti locali, ASL o altre strutture competenti, pubbliche amministrazioni, autorità o soggetti certificatori. Se i dati non sono raccolti direttamente presso di te, la scuola fornisce le informazioni previste dall'art. 14 GDPR nei tempi stabiliti dalla norma e, di regola, entro un mese dall'acquisizione.

4. Finalità e basi giuridiche

- iscrizione, gestione della carriera scolastica, frequenza, valutazione, scrutini, esami e certificazioni;
- didattica, inclusione, sostegno, orientamento, recupero, potenziamento e attività collegiali;
- gestione di sicurezza, emergenze, salute e tutele degli studenti nei limiti previsti;
- comunicazioni scuola-famiglia e gestione del registro elettronico;
- adempimenti amministrativi, contabili, assicurativi, archivistici, statistici e di rendicontazione;
- gestione di account e piattaforme digitali autorizzate;
- tutela dei diritti, gestione di reclami, contenzioso e obblighi verso autorità;
- pubblicità/trasparenza solo nei casi previsti dalla legge e nel rispetto del principio di minimizzazione.

La scuola tratta i dati perché la legge lo richiede oppure perché sono necessari per svolgere i propri compiti istituzionali e garantire il servizio scolastico (art. 6, par. 1, lett. c ed e GDPR). Per i dati particolarmente delicati si applicano anche le condizioni dell'art. 9 GDPR e della normativa italiana. Il consenso non viene chiesto per i trattamenti necessari alla normale attività scolastica: è utilizzato solo per specifiche attività facoltative quando costituisce la corretta base giuridica.

5. Conferimento

I dati necessari per l'iscrizione, la frequenza e gli obblighi della scuola devono essere forniti. Se mancano, la scuola potrebbe non essere in grado di completare una pratica o fornire il relativo servizio. Per le attività facoltative vengono fornite informazioni specifiche e, quando necessario, viene chiesto un consenso separato e revocabile, senza conseguenze sulle normali attività scolastiche.

6. Registro elettronico, account e piattaforme

La scuola può utilizzare registro elettronico, account istituzionali, piattaforme didattiche, strumenti di collaborazione e servizi cloud che siano stati preventivamente valutati. Ogni persona può accedere solo a ciò che serve al proprio ruolo e deve proteggere le proprie credenziali. I fornitori che trattano dati per conto della scuola sono regolati, quando previsto, da un accordo ai sensi dell'art. 28 GDPR.

7. Immagini, eventi e pubblicazioni

Foto, video e registrazioni audio possono essere utilizzati per attività scolastiche istituzionali oppure, in casi diversi, per pubblicazioni facoltative come sito, social o streaming. Quando è necessaria una scelta specifica dell'interessato, la scuola utilizza un modulo separato. La pubblicazione online di contenuti che riguardano minori viene valutata con particolare cautela.

8. Dati sanitari, inclusione e documentazione riservata

I dati relativi a salute, disabilità, DSA/BES, PEI/PDP e altre situazioni tutelate sono accessibili solo alle persone autorizzate e soltanto quando servono per finalità educative, inclusive, di sicurezza o per obblighi di legge. La scuola applica misure di riservatezza rafforzate.

9. Destinatari

- MIM, enti locali, altre amministrazioni e autorità nei casi previsti;
- altre istituzioni scolastiche per trasferimenti, continuità o procedimenti previsti;
- enti assicurativi, sanitari o soggetti coinvolti nei servizi scolastici nei limiti di legge;
- fornitori di registro elettronico, cloud, software, conservazione, assistenza e altri servizi che trattano dati per conto della scuola, nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR quando previsto;
- autorità giudiziarie, forze dell'ordine e soggetti legittimati quando dovuto.

I dati non vengono resi pubblici, salvo quando una norma lo impone oppure quando una specifica finalità di pubblicazione è stata chiaramente indicata e dispone di una base giuridica adeguata.

10. Trasferimenti extra SEE

X I dati non vengono trasferiti fuori dallo Spazio Economico Europeo (SEE).

☐ Uno o più servizi comportano o possono comportare trasferimenti fuori dal SEE. In tal caso l'Istituto verifica e documenta la base del trasferimento e le garanzie applicabili ai sensi del Capo V GDPR (ad esempio decisione di adeguatezza, clausole contrattuali standard o altra garanzia valida) e rende disponibili agli interessati le informazioni pertinenti.

11. Conservazione

La scuola conserva i dati solo per il tempo necessario alle finalità per cui sono stati raccolti e per gli eventuali periodi ulteriori previsti dalla legge o dalle regole di conservazione dei documenti scolastici. Alcuni documenti devono essere conservati in modo permanente; gli altri vengono cancellati o avviati allo scarto alla scadenza dei termini. Log e backup seguono tempi specifici definiti nelle policy tecniche. Il dettaglio è riportato nella PS26-GOV-02 - Policy Conservazione/Cancellazione.

12. Sicurezza

La scuola protegge i dati con misure adeguate ai rischi, come controllo degli accessi, autenticazione sicura, aggiornamenti, protezione dei dispositivi, backup, gestione dei privilegi, registrazione degli eventi di sicurezza quando necessaria, formazione del personale e procedure per incidenti e violazioni di dati.

13. Intelligenza artificiale

Prima di introdurre un sistema di intelligenza artificiale, la scuola verifica privacy, sicurezza, trasparenza, tutela dei minori e necessità di supervisione umana. Quando richiesto, svolge una valutazione d'impatto (DPIA) o altre verifiche previste dalla legge. Se l'IA ha un ruolo rilevante nel trattamento dei dati, gli interessati vengono informati. Non è consentito inserire dati personali in servizi di IA non autorizzati dalla scuola.

14. Decisioni automatizzate

La scuola non prende decisioni importanti che riguardano uno studente affidandosi esclusivamente a un sistema automatico, salvo i casi espressamente consentiti dalla legge e con le garanzie previste. Gli strumenti digitali utilizzati a supporto di valutazioni o attività educative restano sotto supervisione umana.

15. Diritti e studenti maggiorenni

Puoi chiedere alla scuola quali dati personali utilizza e ottenerne copia. Quando il GDPR lo consente, puoi anche chiedere di correggerli, cancellarli, limitarne l'uso, opporti al trattamento o riceverli in un formato trasferibile (artt. 15-22 GDPR). Se un trattamento si basa sul consenso, puoi revocarlo in qualsiasi momento per il futuro. Le richieste possono essere inviate al Titolare o al DPO/RPD. La scuola risponde senza ritardi e, di regola, entro un mese; nei casi complessi il termine può essere prorogato fino a due mesi ulteriori, informandoti entro il primo mese. L'esercizio dei diritti è gratuito, salvo richieste manifestamente infondate o eccessive. Puoi sempre presentare reclamo al Garante e rivolgerti all'autorità giudiziaria. Quando lo studente diventa maggiorenne, esercita direttamente i propri diritti.

16. Nuove finalità e aggiornamenti

Se la scuola vuole utilizzare i dati per una finalità diversa da quella comunicata inizialmente, informa gli interessati prima di iniziare il nuovo trattamento. L'informativa viene mantenuta facilmente accessibile e aggiornata quando cambiano in modo rilevante trattamenti, servizi, destinatari o strumenti utilizzati.

Quadro normativo e documenti di riferimento

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare artt. 5, 6, 9, 10, 12-14, 15-22, 24-25, 28-30, 32-36 e 37-39.
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 101/2018, incluso l'art. 2-quaterdecies.
- Normativa scolastica, amministrativa, archivistica, lavoristica e di trasparenza applicabile alle istituzioni scolastiche.
- Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), secondo il calendario di applicazione delle singole disposizioni, incluse le misure di alfabetizzazione in materia di IA.
- D.lgs. 82/2005 (CAD) e Circolare AgID n. 2/2017 sulle Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni, oltre agli ulteriori standard e indirizzi applicabili.
- Provvedimenti e indirizzi del Garante per la protezione dei dati personali, incluso il vademecum aggiornato "La scuola a prova di privacy".

Dirigente Scolastica

Prof.ssa Silvia Rosati

