

Scuola dell'Infanzia Paritaria Sacra Famiglia  
Piazza Enrico Toti, 41 - 21040 Cislago (VA)  
Tel. 02-96380313 - fax 02-96389322  
D.D. n. 72 del 06/02/2003  
www.parrucchiaidicislago.it  
scuolainfanzia@parrucchiaidicislago.it  
P.I.: 01369420127  
C.F.: 85001620120

Scuola dell'Infanzia "Primi Passi"  
Via Ugo Foscolo, 164 - 21040 Cislago (VA)  
Tel. 02-96382914  
D.D. n. 641 del 22/11/2011



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 \_\_\_\_\_

dell'alunno \_\_\_\_\_

## AI GENITORI CHE VORRANNO ISCRIVERE I LORO FIGLI PRESSO QUESTA SCUOLA DELL'INFANZIA

### Informativa codice della Privacy

Luogo e data \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Oggetto: **informativa ex art 13 del codice della Privacy.**  
(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo).

Gentile signore/a,  
desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, numero 196 "Codice Privacy" e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della Scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" di Cislago.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, 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 banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla Scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" di Cislago saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale sono presenti quelli rientranti nel novero dei "dati sensibili" di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

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:
  - 1) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
  - 2) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
  - 3) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, uscite didattiche);
  - 4) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
  - 5) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

A seguito dell'informativa fornita dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

punto 3): trattamento e comunicazioni di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

do il consenso  nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

allego richiesta

punto 11) elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino:

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

N.B.: ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO E' NECESSARIO CONSEGNARE ALL'INSEGNANTE DI SEZIONE IL MODULO DELEGHE CON LE COPIE DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' DEI DELEGATI.

Cognome e Nome	N° Carta d'identità	Grado di parentela

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola di ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA LEGGIBILE DEL PADRE O DI CHI NE FA LE VECI \_\_\_\_\_

FIRMA LEGGIBILE DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI \_\_\_\_\_

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 vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);
- b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegate in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
- c) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- d) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.

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 materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.
5. Per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata *Id@fism*, 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.
6. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darne comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.
7. 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 bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico. Relativamente a questa documentazione comunichiamo che al termine del triennio scolastico il fascicolo verrà consegnato alla famiglia.
8. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video e 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 vi informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola, durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte, purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare.
11. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata.  
Il foglio di delega al ritiro del bambino/a 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/a all'uscita della scuola.  
L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola ad ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

- ◊ Titolare per il trattamento dei dati da voi forniti è la Scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" Piazza E. Toti, 41 - 21040 Cislago (VA), Tel. 02-96380313 nella figura del Presidente pro-Tempore / Legale Rappresentante Maurizio Restelli.
- ◊ Responsabile dei trattamenti è il Sig. Luigi Turconi al quale potrebbe rivolgersi, presso la sede della Scuola, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce.  
Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito:  
[www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)
- ◊ **Responsabili per i trattamenti esterni:**
  - Fism nazionale per il portale *Id@fism*.
  - Monica Macchi.

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinare Tecnico - Allegato B al Codice - in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nel Codice Deontologico di settore in vigore.

#### Il Titolare del Trattamento

(Presidente del Consiglio di Amministrazione)  
*Luigi Turconi*

#### Oggetto: pubblicazione foto e video

La Scuola dell'Infanzia Sacra Famiglia intende autorizzare immagini e riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili (ad es. Scambio auguri natalizi, foto ricordo della sezione, festa dei diplomi e festa di fine anno...), per iniziativa propria sempre però compatibilmente con le regole di riservatezza che la scuola adotta.

Inoltre su richiesta da parte di enti autorizzati, per specifiche ed eccezionali attività (ad es. Giornata Mondiale dei Diritti dell'Infanzia, Progetto Nati per Leggere, Happiness- il Paese dei Bimbi in Festa...), la scuola potrà autorizzare l'effettuazione di immagini e riprese in modalità "campo lunghissimo", i possibili ambiti di diffusione di tale materiali sono: illustrazione di articoli (es. quadrimestrale parrocchiale...), filmati o immagini per documentazione delle attività svolte in itinere nelle singole sezioni oppure nelle feste.

Il materiale prodotto troverà spazio nello schermo interattivo "digital signage" che verrà e nell'altro della scuola nella sede di Cislago e, tramite LIM nella sede Primi Passi o all'esterno della singola sezione, nel caso in cui vengano svolte attività esclusive della sezione.

Si precisa che:

- a) le immagini saranno pertinenti a quanto sopra indicato e non raffigureranno elementi dei quali risultino evidenti informazioni di carattere sensibile,
- b) non conterranno alcuna informazione di carattere personale,
- c) la Scuola non è responsabile per l'utilizzo che terzi potranno fare delle immagini pubblicate.

Scuola dell'Infanzia  
Sacra Famiglia  
CISLAGO

FIRMA LEGGIBILE PER APPROVAZIONE GENITORE O AFFIDATARIO O TUTORE \_\_\_\_\_  
La Direzione della Scuola