

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La presente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679 (GDPR), è relativa al servizio della Scuola dell'infanzia "A. Pedretti" e concerne il trattamento dei dati personali dei minori che vi prendono parte ed esercenti la responsabilità genitoriale.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO, CONTATTI E DATA PROTECTION OFFICER

Il titolare del trattamento è la Scuola dell'infanzia "A. Pedretti" con sede legale in Via Capersegno 17 Presezzo (Bg). Il titolare può essere contattato all'indirizzo mail scmaternapedrettigmail.com oppure inviando una missiva presso la sede legale.

La scuola si avvale di un Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) che può essere contattato all'indirizzo scmaternapedretti@gmail.com.

2. DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Nell'ambito del trattamento descritto, tratteremo:

- **Dati relativi agli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori:** dati anagrafici (nome e cognome), dati di contatto (e-mail, indirizzo, telefono), dati bancari, fotografie e video acquisiti nel corso delle attività del Servizio, dati relativi ai tutori legali;
- **Dati relativi ai minori:** dati anagrafici (nome, cognome), fotografie e video acquisiti nel corso delle attività del Servizio.
- **Dati relativi alla salute dei minori:** informazioni sanitarie del minore (certificati, allergie, prescrizioni mediche, diete speciali, somministrazione di farmaci, vaccinazioni, malattie infettive).
- **Dati educativi e relazionali:** osservazioni sul percorso di crescita e benessere del bambino, eventuali segnalazioni educative condivise con le famiglie.
- **Dati di contatto** dei pediatri di famiglia.

Per la cura del minore può essere prevista la somministrazione di farmaci, e quindi il trattamento di dati sensibili, ai sensi dell'art. 9 del GDPR, relativi alla salute e/o, nel caso della predisposizione di diete alternative, anche relativi alle convinzioni religiose del minore e dei genitori o tutori in relazione alla loro origine razziale o provenienza etnica.

3. FINALITÀ, BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi alla gestione dei servizi educativi e socio-sanitari (art. 6, par. 1, lett. e), per le finalità di seguito indicate e sulla scorta delle basi giuridiche ad esse associate.

A. Gestione delle attività organizzative ed amministrative. Per questo trattamento sono utilizzati dati anagrafici del minore e dei genitori/tutori, numero di telefono e/o mail degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori per dare esecuzione al servizio richiesto dagli esercenti la responsabilità genitoriale del minore (art. 6(1)(b) del GDPR) e per adempiere all'obbligo legale al quale è soggetto il Comune (titolare del trattamento, art. 6(1)(c) del GDPR).

B. Invio comunicazioni e materiale necessario per l'erogazione del Servizio. Per questo trattamento si utilizzano dati di contatto (mail, numero di telefono) dei genitori/tutori per dare esecuzione al servizio richiesto dai genitori del minore (art. 6(1)(b) del GDPR).

C. Esecuzione di attività connesse alla tutela della incolumità e della salute nonché della libertà religiosa del minore, per questa attività si utilizzano:

- a. Dati anagrafici del minore degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori e di contatto degli esercenti la responsabilità genitoriale/ tutori per le pertinenti comunicazioni al fine di dare esecuzione al servizio richiesto (art. 6(1)(b), GDPR) per adempiere all'obbligo legale cui è soggetta la Scuola (art. 6(1)(c), GDPR);
- b. Dati sulla salute del minore, la comunicazione di informazioni a consultori, pediatri e altri professionisti del settore sanitario, servizi sociali e servizi analoghi per la tutela della salute del minore. Per questo trattamento sono utilizzati dati (anagrafici, sanitari, necessari per dare esecuzione al servizio richiesto dai genitori del minore (art. 6(1)(b) del GDPR) e per adempiere all'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola (titolare del trattamento art. 6(1)(c) del GDPR) nonché per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9(2)(g)).
- c. Dati relativi a convinzioni religiose necessari per dare esecuzione al servizio richiesto dai genitori del minore (art. 6(1)(b) del GDPR) e per adempiere all'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola (titolare del trattamento art. 6(1)(c) del GDPR) nonché per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9(2)(g)).

D. Trattamento tramite realizzazione e divulgazione di materiale quali testi, foto, audio e video solo previo specifico e libero consenso dei genitori/tutori, revocabile in qualsiasi momento:

- a. **Per scopi interni**, cioè la comunicazione e l'invio degli stessi (in formato digitale e/o cartaceo) alle famiglie de bambini che frequentano la stessa struttura; per la realizzazione di materiale descrittivo-narrativo della storia del bambino (diario), al fine della documentazione, socializzazione e riflessione sull'esperienza educativa; per l'esposizione/proiezione all'interno della struttura del materiale foto e video a fini di documentazione e socializzazione del progetto pedagogico-educativo.

- b. Per la realizzazione di documentazione informativa (cartacea, digitale audio e video)** quali opuscoli o brochures informative, pubblicazioni a stampa, articoli su riviste, libri, iniziative di formazione, seminari, convegni o altre iniziative pubbliche.
- c. Per scopi esterni** e in particolare sui siti web istituzionali, blog e social media (Facebook, Instagram, ecc.) riferibili alla Titolare o agli altri soggetti coinvolti nel trattamento. Per questa finalità il volto del minore sarà oscurato, non ripreso o non riconoscibile.
- d. Per l'archiviazione del materiale documentativo, foto e video, anche attraverso strumenti informatici.**

4. INFORMAZIONI SUL CONSENSO

Il consenso da Lei eventualmente prestato è libero. Lei potrà esprimere un consenso per ciascuna delle finalità indicate ai punti 3(D).

- (a) per scopi interni, cioè la comunicazione e l'invio di testi, audio e video (in formato digitale e/o cartaceo).
- (b) realizzazione documentazione informativa.
- (c) per scopi esterni: "Pubblicazione e/o divulgazione di materiale del materiale foto, audio, video.
- (d) archiviazione, anche attraverso strumenti informatici di materiale documentativo, foto e video.

Ciascun consenso è indipendente dall'altro e potrà scegliere di acconsentire anche ad uno solo dei trattamenti.

Il consenso potrà essere revocato in qualsiasi momento tramite l'invio di una e-mail a scmaternapedretti@gmail.com oppure contattando il personale amministrativo della scuola. Il diniego del consenso non avrà alcuna conseguenza se non l'impossibilità di effettuare i trattamenti per i quali viene revocato il consenso.

5. OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui all'art. 3 sub lettere A, B e C è obbligatorio. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere il bambino nel servizio e di garantire un'adeguata assistenza educativa e sanitaria, in quanto non si può procedere all'erogazione del servizio e delle attività connesse.

6. AMBITO DI CIRCOLAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno comunicati al personale educativo, amministrativo e sanitario della Scuola a ciò appositamente designato o autorizzato dal titolare. Inoltre ai nominati responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR, e alle autorità competenti in caso dell'esistenza di un obbligo legale come per il caso di segnalazione sanitarie obbligatorie. Inoltre potrebbero essere anche comunicati alla ATS Bergamo e al Pediatra di Famiglia e ad altri titolari autonomi del trattamento ricorrendone i presupposti di legge. È in ogni caso esclusa la diffusione dei dati sensibili.

SERVIZIO	SOGGETTO DATI DI CONTATTO	RUOLO PRIVACY
Fondazione Scuola dell'Infanzia "A.Pedretti"	Fondazione Scuola dell'Infanzia "A.Pedretti" www.scuolainfanziaipedretti.it	Responsabile del trattamento
Ristorazione	PAMIR Ristorazioni www.pamir.bg.it	Responsabile del trattamento

7.MODALITA' DEL TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e con supporti cartacei presso la sede del Titolare o dei nominati responsabili, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione. I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei protetti mediante misure efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione mediante la predisposizione di accesso riservato al personale autorizzato, archiviazione protetta dei dati tracciamento degli accessi informatici.

Specifiche misure di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR per evitare la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

In merito ai tempi di conservazione dei dati personali:

- Quelli indicati ai punti 3 A, B, C, saranno conservati per il periodo di frequenza del minore a Scuola;
- Quelli di cui al punto 3 D(a), qualora si sia prestato il consenso, saranno anch'essi conservati per il periodo di frequenza del minore a Scuola;
- Per i dati indicati ai punti 3 D (b) (c) gli stessi saranno conservati finchè le iniziative formative/informative o le pubblicazioni saranno organizzate e pubblicate.

I dati necessari ad adempiere ad obblighi normativi e contrattuali saranno conservati sino al termine prescrizione di 10 anni dalla cessazione dell'effettuata prestazione/servizio.

8.TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali raccolti non sono trasferiti verso paesi che si trovano al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

9.PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Non sono previsti trattamenti che comportino decisioni automatizzate o profilazioni.

10.DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori potranno ottenere in ogni momento dal titolare del trattamento, ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali che li riguardano o riferiti al minore, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (art.15 e ss. GDPR). Qualora ne ricorrano i presupposti, i richiamati soggetti potranno opporsi al trattamento dei dati o revocare il proprio consenso. L'apposita istanza va presentata indirizzando una e-mail all'indirizzo scmaternapedretti@gmail.com oppure inviando una lettera presso la sede legale del titolare del trattamento.

11.DIRITTO DI RECLAMO

I genitori del tutore che ritengono che il trattamento dei dati personali riferibili a loro o al minore di riferimento avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ex art 77 GDPR o ricorso dinanzi all'Autorità Giudiziaria (art. 79 del Regolamento e art. 140 - bis del Codice Privacy).