



Scuola dell'infanzia paritaria e nido San Giuseppe

via A. Manzoni, 14 - Settimo Milanese - tel. fax. 023281338

segreteria-s@scuoleparrocchialisettimo.info - www.scuoleparrocchialisettimo.info

Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003

Gentile Signore/a, desideriamo informarVi che la legge 196/2003 prevede la tutela delle persone ogniqualvolta sono trattati dati che la riguardano. Per poter svolgere al meglio la nostra attività di scuola per l'infanzia è necessario conoscere alcuni dati personali: del bambino/a, dei genitori, di parenti e di altri soggetti cui siamo autorizzati a consegnare vostro/a figlio/a al termine della giornata. Nel rispetto della normativa vigente il trattamento dei dati sarà svolto dal Parrocchia S.G.Battista – scuola S.Giuseppe (da ora: Scuola) entro i limiti di **necessità** e secondo i principi di **correttezza**, **liceità** e **trasparenza**, nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Inoltre, nella nostra struttura sono in vigore procedure operative idonee a garantire il rispetto di questi principi, procedure che sono dirette a tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che sono richiesti in occasione della compilazione del modulo di Iscrizione ve ne sono alcuni che la legge definisce “dati sensibili” (ovvero dati da trattare con particolare attenzione perché maggiormente delicati), ed in particolare informazioni riguardanti la salute del/la bambino/a: per il trattamento di questi dati sono applicate le norme di comportamento previste dalla normativa nazionale, che tutto il personale è tenuto ad osservare.

Questo documento è composto da due parti:

- la prima è l'**Informativa**, ovvero quelle notizie che servono a Voi genitori per conoscere alcuni elementi e modalità relativi al comportamento che la Scuola adotta nel trattare i dati;
- la seconda è invece la concessione da parte Vostra del **Consenso** al trattamento, per tutti i casi in cui la legge prevede sia richiesto.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 della legge predetta Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

Perché sono richiesti questi dati?

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

È indispensabile conferire i dati e dare il consenso al trattamento?

2. Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1); pertanto la mancata indicazione nel modulo di Iscrizione dei dati richiesti impedisce alla Scuola di accogliere la domanda, essendo impossibile svolgere al meglio la nostra attività.

I dati saranno comunicati ad altri soggetti e ad altre realtà?

3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad altri soggetti, solamente se tale comunicazione è necessaria per il perseguimento dello svolgimento delle attività descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Vostro consenso. La mancanza del consenso rende impossibile da parte nostra operare nell'interesse del/la bambino/a, e questi non potrà partecipare ad alcune attività. Per le operazioni indispensabili per la tutela immediata della salute del/la bambino/a stesso/a ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo alcuni 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, ASL, assistenti sociali);
- b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;

- c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - d) 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, né saranno oggetto di diffusione senza il Vostro preventivo consenso scritto.
5. Nel caso sia necessario alla Scuola avere altri dati per svolgere determinate attività, Vi chiederemo di darcene comunicazione scritta; Vi chiediamo, altresì, di darci pronta comunicazione di tutte le modifiche sopravvenute relative ai dati riportati sulla scheda di iscrizione.

Come sono trattati i dati e le valutazioni creati alla scuola durante le attività?

6. Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale docente, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al/alla bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il/la bambino/a nel suo percorso scolastico; e che al termine del percorso sarà così trattato:
- a) il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva alla quale il/la bambino/a sarà iscritto/a;
 - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Detta documentazione verrà custodita in archivi appositi sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

Riprese foto-cinematografiche in occasione delle attività della scuola: quali regole?

7. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o fotografie 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).
8. Nel caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni diffuse al di fuori dell'ambito della Scuola, Vi verrà richiesto un apposito consenso.
9. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, 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 al pubblico poiché dette immagini non sono destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare.

Informative finali

10. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate ad accogliere Vostro/a figlio/a al termine dell'orario scolastico. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Vostra comunicazione scritta in qualsiasi momento. Detta autorizzazione solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale.
11. Il titolare del trattamento è la **Parrocchia S.G. Battista - Legale Rappresentante don Paolo Torti**
12. Il Responsabile dei trattamenti è il **legale rappresentante don Paolo Torti**, al quale potrete rivolgerVi per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Vi riconosce e che è di seguito riportato.

Art. 7 D. Lgs. 196/2003– Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a) *dell'origine dei dati personali;*
 - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
 - e) *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a) *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b) *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c) *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
 - b) *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*



Scuola dell'infanzia paritaria e nido San Giuseppe

via A. Manzoni, 14 - Settimo Milanese - tel. fax. 023281338

segreteria-s@scuoleparrocchialisettimo.info - www.scuoleparrocchialisettimo.info

Formula di acquisizione del consenso

da compilare e restituire alla scuola

I sottoscritti (*cognome e nome*)

_____ E _____

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

di _____ (*cognome e nome del bambino*)

DICHIARANO

di aver ricevuto una copia di questa informativa ed ESPRIMONO il proprio consenso al trattamento dei dati secondo le modalità riportate.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto e/o del trattamento dei dati, per quanto occorra, autorizzano espressamente alla loro distruzione e/o alla conservazione degli stessi purché non destinati ad una comunicazione sistematica e/o alla diffusione a terzi.

Data firma leggibile

Data firma leggibile



Scuola dell'infanzia paritaria e nido San Giuseppe

via A. Manzoni, 14 - Settimo Milanese - tel. fax. 023281338

segreteria-s@scuoleparrocchialisettimo.info - www.scuoleparrocchialisettimo.info

AUTORIZZAZIONI A RIPRESE E USCITE

Alla SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO "SAN GIUSEPPE"

I sottoscritti (cognome e nome)

_____ e _____

In qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

di (cognome e nome del bambino) _____

esprimono il proprio consenso al trattamento dei seguenti dati:

"Materiale fotografico e/o Audiovisivo"

[SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale della scuola realizzate nel corso dell'anno scolastico;

[SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte di genitori in occasione di feste o uscite collettive;

[SI] [NO] utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo in occasione di: pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti, ecc., (uso esterno)

Il sottoscritto dichiara inoltre che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (vigente normativa italiana in materia di privacy) e della specifica delibera dell'Autorità Garante "La scuola a prova di privacy", qualsiasi materiale foto/video prodotto in occasione di eventi organizzati dalla scuola (recite, gite, saggi, ecc.) da me stesso, da mio/a figlio/a o dai miei familiari/amici, sarà utilizzato esclusivamente in ambito familiare/amicale, evitando la diffusione via Internet o la comunicazione a soggetti terzi, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità in merito.

"Uscite didattiche, religiose e ricreative"

[SI] [NO] Autorizza le uscite del proprio figlio dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattici, religiosi e ricreativi con o senza mezzo di trasporto.;

DATA FIRMA LEGGIBILE

DATA FIRMA LEGGIBILE

Allegato A

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ
TRA IL GESTORE E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI**

Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il periodo di chiusura dei servizi per la prima infanzia, determinato dall'emergenza Covid-19, ha rappresentato un tempo di grande fatica per i genitori, ma soprattutto per i bambini e le bambine. In un periodo evolutivo così particolare, la dimensione della socialità e del consolidamento di relazioni significative all'interno e all'esterno della famiglia evidenzia la necessità di garantire una tempestiva ripresa delle attività dei servizi, nel contesto di un rapporto sociale ed educativo qualificato e nel rispetto delle norme volte a contenere e prevenire i rischi del contagio ma anche delle caratteristiche e peculiarità di questa fascia di età con particolare riguardo allo sviluppo e alla crescita armonica.

Il compito che attende tutti è far sì che la garanzia di condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione non incidano, senza giustificato motivo, sull'altrettanto necessaria ricerca e attuazione di condizioni di ordinario benessere dei bambini che si legano strettamente a diritti fondamentali come quelli all'incontro sociale fra pari al gioco ed all'educazione.

Il contesto attuale risulta complessivamente modificato rispetto all'inizio dell'emergenza pandemica e le conseguenti riflessioni ci portano a collocare la logica degli interventi in una prospettiva di ripresa complessiva verso la normalità. In questa ottica emerge con evidenza l'ulteriore funzione del nido e delle scuole dell'infanzia come fattore di crescita generale e strumento di sostegno alla famiglia nella gestione della propria genitorialità, oltreché misura di conciliazione familiare e di facilitazione di ingresso e permanenza della donna nel mondo del lavoro.

Questa situazione dinamica richiede da parte di tutti i soggetti protagonisti del processo educativo un'attenzione costante alla realtà nel suo dipanarsi concreto e quotidiano individuando nel modificato contesto epidemiologico modalità organizzative che rendano sostenibile il sistema nel suo complesso. La condivisione delle decisioni tra i soggetti che intervengono nella determinazione degli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi è un valore di estrema rilevanza per garantire efficacia agli interventi.

Per poter assicurare una adeguata riapertura dei servizi, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento del rischio; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

A Il/la sottoscritto/a DON PAOLO TORTI nella sua qualità di legale rappresentante pro tempore dell'Ente gestore: SCUOLA DELL'INFANZIA SAN GIUSEPPE C.F. TRTPLA69L12E205K di SETTIMO MILANESE Via MANZONI 14

B il/la signor/a _____ in qualità di genitore o titolare della responsabilità genitoriale di _____ nato/a a: _____

il _____ residente in: _____

Via _____ n: _____ domiciliato in _____

Via _____ n: _____ entrambi consapevoli di tutte le conseguenze civili e

penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA INERENTE LA FREQUENZA DI
ALL'ENTE SOPRA MENZIONATO.

➤ IN PARTICOLARE, IL GESTORE DICHIARA:

- ✚ di aver fornito, al genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- ✚ di favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti nella realizzazione di iniziative di formazione/informazione, con particolare riguardo all'illustrazione dei modelli di gestione del rischio da contagio da COVID-19;
- ✚ di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- ✚ di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- ✚ di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

➤ IN PARTICOLARE, IL GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE) DICHIARA:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è o è stato COVID-19 positivo accertato ovvero è stato COVID-19 positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di duplice tampone negativo;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° o di altri sintomi e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo;
- di essere stato adeguatamente informato dai responsabili del servizio di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal servizio;
- di essere tenuto a informare al momento dell'ingresso l'operatore del servizio sullo stato di salute corrente del bambino, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà, respiratorie o congiuntivite.

Luogo e data, Settico M.l.e., 4/09/2020

Letto e sottoscritto:

IL GENITORE
(o titolare della responsabilità genitoriale)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(dell'Istituzione paritaria)

