



PRIVACY IN DETTAGLIO

Il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) prevede la disciplina per la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei loro dati personali.

Nel rispetto della normativa indicata, la **Congregazione figlie della carità canossiane famiglia di Milano**, da qui in poi **ISTITUTO**, tratta i dati personali secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.



Il Titolare del trattamento è l'ISTITUTO nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore

Sede legale: via Del Don, 8 – 20123 Milano CF e P.IVA 03145130153

Per maggiori informazioni è possibile inviare un messaggio all'indirizzo mail: scterzaghimag@gmail.com

A) INFORMATIVA DI PRESA VISIONE



per dati necessari di studenti e genitori



1. **QUALE È IL CICLO DI VITA GENERALE DEI DATI PERSONALI?**

Il ciclo di vita dei dati personali descrive il momento in cui ISTITUTO inizia a trattare i dati personali, quali sono le finalità e le modalità del trattamento e il periodo di conservazione.

| interessati | Quali dati personali trattiamo? | Perché li trattiamo (finalità e base giuridica)? | Cosa succede se non possiamo trattare i dati? | Per quanto tempo li trattiamo? |
|-------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|
|-------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|



I dati necessari per stipulare un contratto per attività curricolari e extra-curricolari (es. pre-post, mensa...)

| | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|--|---|--|
| Studenti e genitori | Dati anagrafici | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge e contrattuali, per | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale. Il trattamento può avere una durata ulteriore di 10 anni per necessità di prova |
| | Dati inerenti il titolo di studio | | | |
| | Dati di contatto | | | |
| | Dati fiscali | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Dati sanitari (patologie, allergie e/o intolleranze alimentari, vaccinazioni) | procedere all'iscrizione per comunicazioni scuola famiglia e per la verifica dei requisiti di ammissione. | comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali previsti, nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni sociali, e/o gli adempimenti amministrativi e contabili necessari | e documentazione a fini fiscali e contabili. |
|--|---|---|--|--|



I dati richiesti dalla Pubblica Amministrazione

| | | | | |
|---------------------|--|---|---|---|
| Studenti e famiglia | Dati relativi allo stato di famiglia e ad altri dati personali dei familiari | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge (es: INVALSI, Anagrafe Comune..) | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale. |
|---------------------|--|---|---|---|



I dati necessari per poter svolgere attività fisiche o per la richiesta di PEI o PdP

| | | | | |
|----------|---|---|---|---|
| Studenti | Dati di carattere sanitario (Esempio: vaccinazioni, diagnosi funzionali...) | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi contrattuali e di legge | La mancata raccolta dei certificati medici preclude la riammissione dell'allievo alle attività didattiche dopo assenze per malattia/infortunio e può precludere la partecipazione alle specifiche attività sportive/ uscite/visite. | I dati verranno trattati per tutta la durata del contratto e conservati fino alla scadenza dei termini per l'ultimo livello di verifica da parte degli Enti interessati (Assicurazioni, PA..) |
|----------|---|---|---|---|



I dati relativi al rendimento scolastico

| | | | | |
|----------|--|---|--|--|
| Studenti | Dati di rendimento scolastico contenuti in registri, attestati e diplomi | Il trattamento è necessario a norma di legge. Gli esiti degli scrutini e degli esami devono anche essere resi pubblici, secondo quanto previsto dal Ministero dell'Istruzione, senza riferimenti ad eventuali "prove differenziate" per gli studenti portatori di handicap o disturbi specifici | Il rifiuto del trattamento preclude la possibilità di iscriversi alla scuola | I dati vengono conservati per un periodo di tempo <i>illimitato</i> , come imposto dal Ministero dell'Istruzione ai sensi della lettera circolare n. 44/2005 |
|----------|--|---|--|--|

Per dati necessari dei dipendenti



Dati necessari per stipulare un contratto

| | | | | | | |
|------------|---|---|--|--|---|--|
| Dipendenti | Dati anagrafici (compresa copia dei documenti) | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi contrattuali. | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali o sociali previsti, nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni sociali, e/o gli adempimenti amministrativi e contabili necessari e la possibilità di porre in essere il contratto. | I dati verranno trattati per tutta la durata del contratto e conservati fino alla scadenza dei termini per l'ultimo livello di verifica da parte degli Enti interessati (Assicurazioni, PA...) | | |
| | Dati fiscali | | | | | |
| | Dati retribuzioni | | | | | |
| | Dati bancari | | | | | |
| | Dati titolo di studio e abilitazione | | | | | |
| | Dati penali (es: certificato penale) | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge. | | | | |
| | Dati necessari per la definizione del contratto di lavoro (comunicazioni ufficio del lavoro, ecc..) | | | | | |
| | Dati di carattere sanitario (infortuni, Certificati medici per malattie, maternità ..) | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge in quanto finalizzato alla gestione delle assenze per malattia/infortunio permessi ecc.. | | | La mancata raccolta di questi dati preclude per il Titolare l'oggettiva possibilità di adempiere agli obblighi di legge. | |
| | Dati delle presenze/ assenze | | | | | |
| | Dati relativi a permessi | | | | | |
| | Dati incarichi | Il trattamento è necessario per l'osservanza del contratto. | | | La mancata raccolta di questi dati preclude per il Titolare l'oggettiva possibilità di adempiere agli obblighi contrattuali | I dati verranno trattati per tutta la durata del contratto e conservati fino alla scadenza dei termini per l'ultimo livello di verifica da parte degli Enti interessati (Assicurazioni, PA...) |
| | Welfare (premi di produttività) | | | | | |
| | Dati relativi a rimborsi | | | | | |
| | Dati di valutazione e di procedimenti disciplinari | | | | | |
| | Dati relativi alle adesioni a sindacati | | | | | |

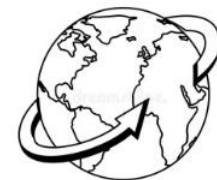
| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Dati relativi alla dimissione /cessazione del contratto | Il trattamento è necessario a norma di legge. | La mancata raccolta di questi dati preclude per il Titolare l'oggettiva possibilità di adempiere agli obblighi di legge. | |
|--|---|---|--|--|



Dati dei miei famigliari per poter fruire degli assegni famigliari

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Dati relativi ai famigliari del lavoratore dipendente | Dati anagrafici | Il trattamento è necessario per poter fruire degli assegni famigliare e quindi adempiere agli obblighi legge. | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi di legge consentendo il godimento del trattamento fiscale di cui ha diritto il dipendente. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale e conservati fino alla scadenza dei termini per l'ultimo livello di verifica da parte degli Enti interessati (PA...) |
| | Dati fiscali | | | |
| | Dati retributivi | | | |
| | Dati di carattere sanitario (Es: Legge 104) | | | |

per dati necessari di esterni



Dati necessari per poter svolgere un servizio nella scuola

| | | | | |
|-----------|------------------|---|---|--|
| Volontari | Dati anagrafici | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi di legge (iscrizione nel registro dei volontari) o contrattuali (alternanza scuola-lavoro). | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali o sociali previsti, nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni sociali, e/o gli adempimenti amministrativi e contabili necessari e la possibilità di porre in essere il servizio. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto di servizio. |
| | Dati di contatto | | | |



Dati necessari per poter svolgere il proprio lavoro nella scuola

| | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|
| Liberi Professionisti e tutor aziendali | Dati anagrafici | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi contrattuali. | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali o sociali previsti, nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni sociali, e/o gli adempimenti amministrativi e contabili necessari e la possibilità di porre in essere il contratto. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale e conservati, per fini fiscali, per altri 10 anni. |
| | Dati fiscali | | | |
| | Dati di contatto | | | |
| | Dati titolo di studio | | | |

per dati necessari dei fornitori



Dati necessari per poter porre in essere un contratto

| | | | | |
|-----------|-----------------|---|---|---|
| Fornitori | Dati anagrafici | Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi contrattuali. | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati, comporta per il titolare l'oggettiva impossibilità di adempiere agli obblighi legali o sociali previsti, nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni sociali, e/o gli adempimenti amministrativi e contabili necessari e quindi la possibilità di porre in essere il contratto. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale e conservati, per fini fiscali, per altri 10 anni. |
| | Dati fiscali | | | |
| | Dati bancari | | | |



2. CON QUALI MODALITA' VENGONO TRATTATI I DATI PERSONALI?

Il trattamento dei Vostri dati potrà essere effettuato mediante strumenti sia informatici che manuali, nella osservanza di tutte le misure tecniche e organizzative predisposte dal Titolare del trattamento per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.



3. CHI TRATTA I DATI PERSONALI?

I Vostri dati sono trattati da autorizzati interni (es. segretarie amministrative, ...) debitamente formati e responsabili esterni del trattamento (es. responsabile server, ...) incaricati mediante contratto.



4. CHI POTRA' CONOSCERE I DATI PERSONALI?

I Vostri dati non saranno oggetto di comunicazione se non alla Pubblica Amministrazione e all'Assicurazione.



5. QUALI SONO I MIEI DIRITTI PRIVACY E A CHI DEVO RIVOLGERMI?

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato può esercitare tutti i diritti di cui agli articoli 12-22 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

L'interessato del trattamento ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- L'accesso ai propri dati personali per poterli visionare;
- La rettifica dei dati personali qualora siano imprecisi o siano stati modificati e l'eventuale loro cancellazione immediata su richiesta;
- La limitazione del trattamento che lo riguardano;
- L'opposizione al trattamento dei dati personali tramite la revoca immediata della presa visione dell'informativa;
- Con riferimento ai dati personali trattati con modalità automatizzate, il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Per avere maggiori informazioni sul diritto di proporre reclamo si può visitare la seguente pagina web:

<https://goo.gl/GLbTN9>

B) INFORMATIVA CHE NECESSITA DI CONSENSO



per dati opzionali di studenti, genitori, dipendenti, esterni



1) QUAL E' IL CICLO DI VITA GENERALE DEI DATI PERSONALI?

Il ciclo di vita dei dati personali descrive il momento in cui ISTITUTO inizia a trattare i dati personali, quali sono le finalità e le modalità del trattamento e il periodo di conservazione.

| interessati | Quali dati personali trattiamo? | Perché li trattiamo (finalità e base giuridica)? | Cosa succede se non possiamo trattare i dati? | Per quanto tempo li trattiamo? |
|-------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|
|-------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|



Le fotografie e i filmati scolastici per scopi didattici e di marketing



| | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|
| Studenti, dipendenti ed esterni | Fotografie, fototessere e /o immagini | Il trattamento è finalizzato: <ul style="list-style-type: none"> - a scopi didattici per integrare le nuove tecnologie con le modalità di apprendimento - a scopo di marketing promuovendo le attività svolte tramite pubblicazione e diffusione attraverso sito web e profili social dell'ISTITUTO, tramite brochure, opuscoli ecc.. | La mancata raccolta di questi dati non preclude la possibilità di dare seguito al contratto, ma comporta per il titolare l'impossibilità di pubblicare e di divulgare fotografie e filmati dell'interessato. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto scolastico, archiviati per 1 anno dalla fine del rapporto stesso e successivamente eliminati. |
| | Filmati | | | |



Dati relativi agli incaricati al ritiro degli alunni

| | | | | |
|-----------------------------|-----------------|--|--|---|
| incaricati al ritiro alunni | Dati anagrafici | I dati sono necessari per poter affidare il bambino a soggetti diversi dai genitori. | La mancata raccolta di questi dati non preclude la possibilità di dare seguito al contratto, ma comporta per il titolare l'impossibilità di affidare il bambino a soggetti diversi dai genitori. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto scolastico, archiviati per 1 anno dalla fine del rapporto stesso e successivamente eliminati. |
|-----------------------------|-----------------|--|--|---|



Dati relativi a permessi per attività didattiche esterne alla scuola

| | | | | |
|----------|---|---|--|---|
| genitori | Permesso di uscita dall'edificio scolastico | I dati sono necessari per consentire allo studente di partecipare ad attività scolastiche programmate al di fuori dell'edificio scolastico. | La mancata raccolta di questi dati non preclude la possibilità di dare seguito al contratto, ma comporta per il titolare l'impossibilità di far partecipare l'alunno ad attività al di fuori dell'edificio scolastico. | I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto scolastico, archiviati per 1 anno dalla fine del rapporto stesso e successivamente eliminati. |
|----------|---|---|--|---|



I dati anagrafici e di contatto a scopo di marketing

| | | | | |
|---------------------|------------------|--|---|--|
| Studenti a open day | Dati anagrafici | I dati raccolti a scopo di marketing sono utili per adempiere agli obblighi precontrattuali prevedendo specifiche misure adatte all'interessato. | L'eventuale rifiuto di rispondere, al momento della raccolta delle informazioni, o l'eventuale diniego di trattamento dei dati non preclude la possibilità di iscriversi. | I dati verranno conservati per 2 anni dalla data di raccolta degli stessi e successivamente eliminati. |
| | Dati di contatto | | | |



Curriculum Vitae di persone alla ricerca di lavoro

| | | | | |
|----------------------|------------------|--|--|--|
| In ricerca di lavoro | Dati anagrafici | I CV, che giungono tramite posta, in cui vi è l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati vengono conservati, senza diffusione a terzi, per l'eventuale ricerca del personale. Per le persone contattate, nella fase della selezione, viene raccolta, su apposito modulo, il consenso al trattamento. | Il diniego di trattamento dei dati preclude la possibilità del contratto | I dati verranno conservati per 1 anno dal loro ricevimento |
| | Dati di contatto | | | |

2) CON QUALI MODALITA' VENGONO TRATTATI I DATI PERSONALI?

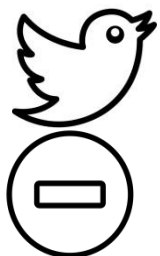


Il trattamento dei Vostri dati potrà essere effettuato mediante strumenti sia informatici che manuali, nella osservanza di tutte le misure tecniche e organizzative predisposte dal Titolare del trattamento per garantire la sicurezza e delle informazioni.



3) CHI TRATTA I DATI PERSONALI?

I Vostri dati sono trattati da autorizzati interni (es. insegnanti, coordinatrice...) debitamente formati e responsabili esterni del trattamento (es. fotografo, volontario...) incaricati mediante contratto.



4) CHI POTRA' CONOSCERE I DATI PERSONALI?

I Vostri dati saranno trattati in questo modo:

- se avete dato il consenso alla diffusione saranno oggetto di comunicazione a terzi o diffusione,
- se avete dato il consenso solo per il loro uso interno saranno esposti solo all'interno dell'edificio scolastico senza che ne segua la diffusione
- i dati a cui non avete dato il consenso né per il loro uso interno né per la diffusione non saranno né diffusi né mostrati all'interno della scuola.



5) QUALI SONO I MIEI DIRITTI PRIVACY E A CHI DEVO RIVOLGERMI?

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato può esercitare tutti i diritti di cui agli articoli 12-22 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

L'interessato del trattamento ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- L'accesso ai propri dati personali per poterli visionare;
- La rettifica dei dati personali qualora siano imprecisi o siano stati modificati e l'eventuale loro cancellazione immediata su richiesta;
- La limitazione del trattamento che lo riguardano;
- L'opposizione al trattamento dei dati personali tramite la revoca immediata della presa visione dell'informativa;
- Con riferimento ai dati personali trattati con modalità automatizzate, il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Per avere maggiori informazioni sul diritto di proporre reclamo si può visitare la seguente pagina web:

<https://goo.gl/GLbTN9>