



Sede legale: Via Interna, 7 – 33170 Pordenone

Sede operativa: Via Prasecco n. 3/a – 33170 Pordenone

Codice fiscale: 91079520937

Telefono: 0434/1697221

PEC: itsaltoadriatico@pec.it

Sito web: www.itsaltoadriatico.it

E-Mail: segreteria@itsaltoadriatico.it – amministrazione@itsaltoadriatico.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Iscrizione Studenti

Gentile Studente,

a norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto dei Servizi e delle attività svolte dall'ITS Alto Adriatico di Pordenone.

 Titolare del trattamento
<p>Fondazione Istituto Tecnologico Superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione Alto Adriatico</p> <p>Via Prasecco 3a - 33170 Pordenone</p> <p>C.F. 91079520937</p> <p>Tel. +39 0434 1697221</p> <p>E-mail PEC: itsaltoadriatico@pec.it</p>
 Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer)
Vedi la sezione privacy del sito web www.itsaltoadriatico.it

Le riportiamo qui di seguito le finalità per le quali la nostra Fondazione tratterà i suoi dati personali. Le ricordiamo che, salvo diversa indicazione, i trattamenti di seguito descritti non richiedono un suo specifico consenso in quanto necessari per l'adempimento dei servizi offerti dal Titolare.

Finalità	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dati alunni in relazione ai procedimenti di iscrizione, composizione classi, rilascio nulla osta e trasferimenti, gestione attività correlate (libri scolastici, gite, assicurazioni, mensa ecc.). 	Art. 6 par. 1 lett. E del GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dati ai fini della valutazione scolastica e compilazione registro elettronico (voti, presenze, assenze, disciplinare, religione cattolica, ecc), trattamento amministrativo inerente scheda di valutazione e scheda di Religione Cattolica, certificazione delle competenze, diplomi, registro esami di stato e relativi atti istruttori (anche per archiviazione). 	Art. 6 par. 1 lett. C del GDPR Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dati per attività curriculare ed extracurriculare (attività sportive, progetti speciali ecc). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei dati personali e dei documenti in relazione allo svolgimento della Didattica Digitale Integrata (ad es. classi virtuali, mailing di classe, Servizi Google e/o Microsoft, Edmodo, 	



<p>applicazioni varie per la didattica, strumenti e piattaforme web di condivisione ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione dell'esito degli esami mediante affissione nell'albo della Fondazione ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249; - Gestione dati relativi alla classe ed ai singoli alunni in relazione all'attività didattica ed extra didattica nell'orario scolastico; valutazione comportamento e rapporti interpersonali; informative con familiari (colloqui e convocazioni individuali), gestione dati nel contesto dell'attività degli organi collegiali della scuola (Giunta esecutiva, Interclasse, intersezione, consiglio di classe, collegio dei docenti, consiglio di istituto, comitato di valutazione, organo di garanzia ecc.), trattamento dati per servizi extrascolastici (doposcuola, prescuola, altri progetti presenti nel PON e/o POF); - Gestione dati alunni in relazione a casistiche che richiedano il trattamento di dati particolari ex art. 9 GDPR (ad es. dati relativi allo stato di salute, convinzioni religiose, ecc) quali ad esempio infortuni e sinistri dell'alunno, normative vaccinazioni, somministrazione farmaci, gestione particolari patologie/invalidità dell'alunno, particolari diete per fattori medici, culturali o religiosi, visite mediche ex D.lgs. 81/08 (ove previste), altre attività che richiedono necessariamente il trattamento di dati particolari (reazioni allergiche, ecc); - Gestione dati in relazione all'attività didattica ed amministrativa dei Bisogni Educativi Speciali - disturbi evolutivi specifici (DSA, ADHD), disabilità motorie/cognitive, disturbi legati a fattori socioeconomici, linguistici e culturali - L. 104/92, disturbi aspecifici dell'apprendimento (DAA), anche per progetti di programmazione speciale, rapporti e incontri con educatori, cooperative, ambito sanitario e servizi sociali, enti certificatori, psicologi, enti privati, aziende ospedaliere, altre istituzioni scolastiche (ad es. per continuità didattica in caso di trasferimento ad altri Istituti). Gestione situazioni di disagio e relativi rapporti con strutture o soggetti come da provvedimento del Tribunale dei Minori / Giudice Tutelare, Servizi Sociali, affidi esclusivi e gestione provvedimenti analoghi in sede di separazione / divorzio; - Gestione dati in relazione all'uscita degli alunni (autonomia, deleghe per soggetti autorizzati al ritiro di alunni minori); 	<p>Art. 6 par. 1 lett. B del GDPR Trattamento necessario all'adempimento di un contratto o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato</p> <p>Art. 9 par. 2 lett. G del GDPR – Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto UE, anche ai sensi dell'art. 2-sexies del D.lgs. 196/03 (maggiori informazioni sulle norme che richiedono il trattamento di tali dati disponibili presso la Fondazione /DPO)</p> <p>Legge 104/1992 Direttiva MIUR 27/12/2012 L. 53/2003 L. 170/2010</p>
---	---



<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dati in relazione all’alternanza scuola lavoro, stage, tirocini in azienda; - Gestire dati in relazione agli adempimenti di natura economica, fiscale e amministrativa connessi ad attività di pagamenti (es. per viaggi di istruzioni, testi, progetti speciali ecc.); - Gestione dati in relazione ai procedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, gestione casi di bullismo e cyberbullismo d.lgs. 71/2017, specifiche istanze al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 2, comma 2, D.lgs. 71/2017; - Altre finalità previste da norme di legge, regolamento, POF, PON e altri atti regolamentari interni alla Fondazione. 	<p>Art. 6 par. 1 lett. C del GDPR Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gestire l’archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i rapporti giuridici intercorrenti tra Fondazione, alunni e famiglie. 	<p>Art. 6 par. 1 lett. C del GDPR Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Videoriprese o fotografie dell’alunno nel corso di eventi, manifestazioni, recite scolastiche, competizioni sportive, progetti per finalità di informazione, promozione della Fondazione, didattica ed attività collegate, anche eventualmente tramite diffusione su media, Sito web istituzionale, profili di social network, TV, Internet, materiale cartaceo, libri, ecc.. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ripresi solo nei momenti “positivi” (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati al contesto didattico e scolastico. 	<p>RICHIESTA DI CONSENSO (vedi sotto)</p> <p>In particolari casi: Art. 6 par. 1 lett. E del GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p>
<p>Al fine di agevolare l’orientamento, la formazione e l’inserimento professionale, anche all’estero, dello studente, ai sensi dell’art 96 del D.Lgs. 196/03, comunicazione e diffusione ad altri Istituti scolastici nonché aziende od organizzazioni (anche a privati e per via telematica), dei dati relativi agli esiti scolastici formativi, intermedi e finali, ed altri dati personali (diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento) pertinenti in relazione alle predette finalità.</p>	<p>RICHIESTA DI CONSENSO (vedi sotto)</p>



Informiamo inoltre che è possibile che la Fondazione metta a disposizione ulteriori Informativa privacy, in relazione a specifici ed ulteriori trattamenti qui non citati, tramite pubblicazione all'interno del proprio sito web e/o attraverso il Registro Elettronico.

I dati personali potranno essere trattati altresì da **soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare**, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche	Gestione REGISTRO ELETTRONICO, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati	Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Servizi Cloud potrebbero comportare trattamenti di dati in paesi Extra UE, che garantiscono idonee garanzie ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR. Informazioni presso DPO
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni/periti/broker (solamente in caso di necessità)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione aspetti fiscali e amministrativi dei rapporti giuridici intercorrenti tra Fondazione, alunni e famiglie; - Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri 	Informazioni presso DPO
MIUR, altre istituzioni scolastiche, Regione FVG, IAL FVG, enti locali (Comuni), Ufficio Scolastico Regionale, Aziende Sanitarie, EDR, Procura della Repubblica, Tribunale dei minori, Tribunali competenti ed altre Pubbliche Amministrazioni,	<ul style="list-style-type: none"> - Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in conferenza di servizi, associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento. - Per gestione di progetti condivisi con i suddetti enti. 	Informazioni presso il DPO
Società di Servizi, Altri enti/società in caso di necessità (ad es. agenzie di viaggio, musei, teatri, mense, strutture ricettive ecc.). Esperti ed altri professionisti.	gestione progetti, gite, servizi extra scolastici	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR)



Psicologi, esperti, professionisti sanitari o socioassistenziali anche in relazione a singoli progetti svolti con la classe.	Per gestione di progetti e laboratori didattici effettuati con il supporto di tal soggetti.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
--	---	--

Le anagrafiche, i relativi documenti amministrativi nonché ogni altro dato ed informazione correlata agli alunni o famiglie, i certificati e verbali organi collegiali, elaborati, test, prove dell'alunno, **saranno archiviati e conservati** per un tempo illimitato secondo quanto indicato dalla "Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi – Archivi delle Istituzioni Scolastiche".

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi **diritti sui dati personali** e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare:

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 (GDPR) che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 par. 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta



Sede legale: Via Interna, 7 – 33170 Pordenone
Sede operativa: Via Prasecco n. 3/a – 33170 Pordenone
Codice fiscale: 91079520937
Telefono: 0434/1697221
PEC: itsaltoadriatico@pec.it
Sito web: www.itsaltoadriatico.it
E-Mail: segreteria@itsaltoadriatico.it – amministrazione@itsaltoadriatico.it

✂.....✂.....✂.....

CONSENSI SPECIFICI

COMUNICAZIONE DATI AD AZIENDE PER FINI DI INSERIMENTO PROFESSIONALE
Ai sensi dell'art. 96 del D.lgs 196/03, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO alla comunicazione e diffusione da parte della Fondazione ad aziende e privati, organizzazioni, altri Istituti, anche per via telematica, dei dati relativi agli esiti scolastici formativi, intermedi e finali, ed altri dati personali (diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento) pertinenti in relazione alle finalità succitate.
CONSENSO PER REALIZZAZIONE DI VIDEO E FOTOGRAFIE NEL CONTESTO SCOLASTICO
Per finalità di informazione, gestione progetti scolastici o extrascolastici, promozione Fondazione, eventi promossi dalla Fondazione aventi ad oggetto riprese foto/video, O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO all'effettuazione di videoriprese o fotografie effettuati dal personale scolastico o da altri soggetti incaricati/convenzionati con la Fondazione, autorizzando anche ad ulteriori trattamenti correlati quali la diffusione su media, Sito web istituzionale o profili di social network, TV, Internet, materiale cartaceo, libri.

NOME	COGNOME

Data.....

FIRMA.....

....