Scuola dell'Infanzia Serena
Via Garibaldi 4, 22060 Montesolaro (CO)
Tel 031 780374
Cell. e Whatsapp 3519560880
mail: info@scuolainfanziaserena.it
Codice Fiscale 81003610136 – Partita IVA 03810050132
Codice Meccanografico CO1A03100N
Scuola Paritaria da a.s. 2000/2001
Decreto parità n° 488/2383 del 28/02/2001

AI GENITORI DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE ISCRITTI PRESSO
LA SCUOLA DELL'INFANZIA SERENA DI MONTESOLARO

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Montesolaro di Carimate,
Redatta nel mese di novembre 2025

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, n. 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 SERENA di MONTESOLARO DI CARIMATE.***
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 una banca di dati.
Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla ***Scuola dell'Infanzia SERENA di MONTESOLARO DI CARIMATE*** 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 l'articolo 9 del Regolamento UE 679/2916 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 Regolamento UE 679/2916, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica 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:
a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa, ad esempio mediante l'acquisizione di documentazione medica relativa ad eventuali allergie/disabilità;
b) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
c) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);
d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi e-mail);
e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

Scuola dell'Infanzia Serena
Via Garibaldi 4, 22060 Montesolaro (CO)
Tel 031 780374
Cell. e Whatsapp 3519560880
mail: info@scuolainfanziaserena.it
Codice Fiscale 81003610136 – Partita IVA 03810050132
Codice Meccanografico CO1A03100N
Scuola Paritaria da a.s. 2000/2001
Decreto parità n° 488/2383 del 28/02/2001

2. Il conferimento dei dati trattati, divisi per tipologia 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, ASST Lariana, Assistenti sociali);
b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato 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 o 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. 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 darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.

6. 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. Alcuni di questi documenti confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.
Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:
a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia, su richiesta;
b. una copia del fascicolo, o parte di esso, sarà consegnata agli insegnati della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito;
c. una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

7. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o 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). Le fotografie raccolte verranno consegnate alle famiglie a fine anno scolastico; le foto di gruppo con vostro figlio potranno essere presenti nelle chiavette degli altri bambini, né è vietata la diffusione. La dichiarazione di responsabilità viene sottoscritta con la firma del consenso al trattamento.

8. 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.

Scuola dell'Infanzia Serena
Via Garibaldi 4, 22060 Montesolaro (CO)
Tel 031 780374
Cell. e Whatsapp 3519560880
mail: info@scuolainfanziaserena.it
Codice Fiscale 81003610136 – Partita IVA 03810050132
Codice Meccanografico CO1A03100N
Scuola Paritaria da a.s. 2000/2001
Decreto parità n° 488/2383 del 28/02/2001

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, purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali diffusioni di materiali foto o video raccolti durante eventi aperti al pubblico, gli unici responsabili sono coloro che producono il suddetto materiale (riferimenti normativi CODICE CIVILE ITALIANO ART.96, LEGGE 675/1996 E D.LGS 196/2003 (codice della privacy), REGOLAMENTO (UE) 2016/679 GDPR, LEGGE 171/2017 oltre alla convenzione sui diritti dell'infanzia e DIRETTIVA EUROPEA 2011/93/UE).

10. 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 da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

TITOLARE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI da voi forniti è l'Ente gestore, Associazione Scuola Materna Serena nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore, Sergio Valsecchi

Responsabile interno del trattamento dei dati è Sergio Valsecchi

Incaricati del trattamento il personale educativo e ausiliario con regolare contratto stipulato con l'Associazione Scuola dell'Infanzia Serena

Responsabili esterni del trattamento: i collaboratori che andranno a rivestire i ruoli di neuropsicomotricista, musicoterapeuta, specialisti di inglese e di psicopedagogista. Verranno segnalati i nomi ai genitori. La psicopedagogista è autorizzata a compiere delle visite a scuola al fine osservare le dinamiche relazionali in atto tra i bambini e tra i bambini e le insegnanti, così da supportare le educatrici nello svolgimento del ruolo didattico ed educativo.

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per un massimo di quattro 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 nei Codici Deontologici di settore in vigore.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
(PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – SERGIO VALSECCHI)