

Liceo Scientifico Statale N. Copernico



Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia
Tel. 030. 226166-225932-225881
www.liceocopernicobrescia.edu.it e-mail: bsps070005@istruzione.it
pec: bsps070005@pec.istruzione.it
Codice Min. BSPS070005 C.F. 98012310177



TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

Destinatari: alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione

Premessa

Gentile Signore/a,

è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi enunciati nel nostro Istituto sono in vigore procedure operative vincolanti per tutti gli operatori con mansioni amministrative, didattiche, ausiliarie; inoltre, l'Istituto utilizza servizi esterni per la gestione di strumenti operativi necessari e complementari per l'erogazione dei servizi educativi e formativi erogati, quali:

- a) registro elettronico,
- b) piattaforma per la didattica digitale integrata,
- c) posta elettronica d'Istituto,
- d) piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

L'insieme di questi strumenti prende il nome di "piattaforma per la Didattica Digitale Integrata", d'ora in poi DDI.

Gli strumenti b), c) e d) possono integrarsi in un'unica piattaforma il cui utilizzo si basa sulla assegnazione, da parte dell'Istituto, di una credenziale di accesso. Vi invitiamo a prendere visione delle modalità di trattamento nell'apposito paragrafo.

I fornitori di tali servizi, in qualità di responsabili esterni dei trattamenti di dati personali per conto dell'Istituto, sono vincolati alla riservatezza e, più in generale, al rispetto del contenuto del GDPR. Ogni fornitore rende disponibile la propria politica in tema di privacy sul proprio sito o all'interno della piattaforma. Nei documenti che verranno consegnati al momento di attivazione del servizio saranno contenuti i collegamenti per prenderne visione.

1 Finalità istituzionali e base giuridica del trattamento

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia l'alunno/a che i **genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale**. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno dell'Istituto durante le attività. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente in materia di istruzione e istituzioni scolastiche (di seguito **Normativa**).



Firmato digitalmente da CLAUDIA MARCHI

I trattamenti effettuati per adempiere agli obblighi istituzionali non sono soggetti al consenso da parte degli interessati (articolo 6 lettera e).

Per alcuni trattamenti specifici, **ad esempio la diffusione di dati non obbligatoria tramite il sito web dell'Istituto**, potrà essere necessario richiedere il consenso a chi esercita la potestà genitoriale o all'alunno stesso, se maggiorenne.

Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004), i dati contenuti nei documenti d'Istituto sottoposti a conservazione, vengono mantenuti fino a 10 anni. I documenti non sottoposti a conservazione vengono valutati al termine del ciclo scolastico, quindi eliminati.

2 Dati personali e dati sensibili

Si considera dato personale *qualunque informazione riguardante una persona fisica e dati sensibili i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*. I dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziari sono equiparati ai dati sensibili.

I trattamenti dei dati personali e dei dati sensibili vengono effettuati dalla Pubblica Amministrazione solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

I dati sensibili dei quali è ammesso il trattamento dalla Normativa possono riguardare: la certificazione di uno stato di salute o bisogno dell'alunno o di un familiare, la riammissione dopo una assenza (a seconda del motivo dell'assenza e su iniziativa del MdF o dell'Ufficiale Sanitario), casi di infortunio occorso in ambito scolastico, richieste di esoneri per motivi di salute o religiosi.

Il trattamento delle informazioni relative agli alunni con disabilità (Legge 104/92) è ammesso solo previo consenso ai sensi dell'articolo 7 del GDPR.

3 Comunicazioni

I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dalla Normativa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati, comunicati o diffusi secondo le vigenti disposizioni in materia.

La comunicazione verso altri soggetti della Pubblica Amministrazione o verso altri soggetti privati è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo della formazione superiore e del lavoro, di monitoraggio degli esiti dell'orientamento e della dispersione scolastica.

Nell'ambito del protocollo d'intesa per lo sviluppo delle attività di Orientamento (e del loro monitoraggio) in vigore fra ogni istituto scolastico della provincia, la Provincia e l'Ufficio scolastico territoriale, i dati relativi ai consigli di orientamento formulati da altri Istituti, al percorso scolastico e alcuni dati anagrafici necessari per le valutazioni, possono essere comunicati a Provincia di Brescia, CFP Zanardelli (gestore della raccolta e del trattamento dei dati) e UST di Brescia. Il protocollo di intesa con il quale vengono determinate le finalità e le modalità di trattamento dei dati, è consultabile agli atti di questo Istituto.

Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

4 Conferimento

Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento

di pratiche burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per l'Istituto di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

5 Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017.

Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare.

I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel GDPR.

6 Trattamenti particolari

In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche sensibili, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.

Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali l'Istituto debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno essere comunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.

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 all'alunno/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel c.d. **Fascicolo** che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.

7 Didattica digitale integrata (ai sensi delle Indicazioni generali del Ministero, settembre 2020)

Come ricordato in premessa l'Istituto utilizza diversi strumenti di supporto alla didattica. Tali strumenti sono accessibili ed utilizzabili dal personale dell'Istituto, dagli alunni e dalle famiglie, con funzioni e possibilità di accesso diverse in base al ruolo.

Questi strumenti sono:

registro elettronico	MASTERTRAINING+NUVOLA (a partire da settembre 2025)
piattaforma per la didattica digitale integrata (condivisione di materiale, classi virtuali)	Google GSuite
posta elettronica d'Istituto (per scambio all'interno del dominio)	cognome.nome@liceocopernico.brescia.it
piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza (DaD)	Google GSuite e registro elettronico

Registro elettronico

L'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio è stato inquadrato come responsabile esterno dei trattamenti e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellate le anagrafiche e tutte le informazioni relative agli anni precedenti. Restano agli atti dell'Istituto tutti i documenti prodotti, (p.e. verbali, esiti), fino al raggiungimento dei termini previsti per la conservazione. Tali documenti saranno disponibili per la consultazione secondo le vigenti normative in materia di accesso agli atti.

L'accesso al registro viene autorizzato mediante l'assegnazione di una credenziale personale di utilizzo che identifica sia la persona autorizzata che il proprio ruolo (docente, genitore, alunno).

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

Piattaforma per la didattica digitale integrata Posta elettronica d'Istituto

L'Istituto ha attivato e gestisce, oltre al "registro elettronico", uno spazio virtuale che comprende diversi strumenti finalizzati a supportare la didattica e le attività di relazione con le famiglie e gli alunni. Nel tempo, i servizi disponibili potranno variare a seconda delle possibilità tecnologiche messe a disposizione dal mercato.

Gli attuali servizi, elencati al punto 7) della presente informativa, si integrano in un'unica piattaforma alla quale si accede per mezzo di una credenziale composta da un codice (indirizzo di posta elettronica fornito dall'Istituto) e una password.

All'atto dell'assegnazione vengono consegnate le regole per l'accesso e per l'utilizzo corretto delle credenziali. Ogni utilizzatore dichiara di accettare ed applicare il contenuto del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma che gli viene consegnato e che è sempre consultabile sul sito web dell'Istituto.

Ogni persona autorizzata è responsabile dell'attività compiuta con le proprie credenziali, e ne risponde ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma.

Le credenziali valgono per l'intero ciclo scolastico e vengono disattivate tempestivamente al termine della permanenza presso l'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni classe azzerano i documenti presenti utilizzati l'anno precedente, salvo il contenuto della posta elettronica che resta sotto la responsabilità dell'interessato.

I dati vengono conservati sulla piattaforma esterna fino al completamento del ciclo di istruzione o alla permanenza presso l'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico successivo vengono cancellati gli indirizzi di posta elettronica d'Istituto e il materiale contenuto nelle diverse sezioni.

Piattaforma di condivisione video per la didattica a distanza.

Di norma questo strumento è integrato nella piattaforma descritta al punto precedente. L'Istituto si riserva di attivare e utilizzare altre piattaforme secondo le esigenze, che possono necessitare di condizioni particolari per numero di partecipanti, durata della sessione, frequenza.

La partecipazione a sessioni video per le diverse esigenze (lezioni, riunioni, incontri, colloqui) e sempre gestita da uno o più incaricati dell'Istituto e prevede l'invio di un invito, personale e non cedibile, valevole solo per quello specifico evento.

L'ammissione è vincolata al riconoscimento del partecipante da parte dell'organizzatore. Nel caso fossero invitati altri soggetti, ne verrà motivata la presenza.

La partecipazione è soggetta al rispetto del Regolamento d'Istituto e del Regolamento per la didattica a distanza che viene messo a disposizione sul sito web dell'Istituto.

I dati relativi alla partecipazione ad un evento vengono gestiti solo per la gestione dell'evento, quindi cancellati. L'organizzatore ha la possibilità di documentare eventuali situazioni anomale che si possono verificare durante l'evento, mediante scatti della consolle di gestione. Tali immagini verranno conservate fino alla valutazione, da parte dell'organizzatore, o del consiglio di classe, o del collegio docenti o del Dirigente, dell'evento ed alla definizione delle conseguenze da adottare in base al Regolamento d'Istituto.

8 Immagini e riprese filmate

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 documentativa delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di condivisione/diffusione delle immagini è esclusivamente interno alla scuola e funzionale alle finalità descritte al punto 1), quindi il trattamento non è soggetto a consenso.

Se, successivamente, emergerà la necessità di dare diffusione al materiale trattato (sito web, canali social, materiale divulgativo), verrà sottoposto uno specifico consenso valido solo per quella eventualità.

L'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, giornalisti o mezzi di comunicazione, al fine di pubblicizzare le attività specifiche svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori.

In caso pervengano richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate.

Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.

Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni 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 famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

9 Titolare e Responsabile

Titolare del trattamento è l'Istituto scolastico Liceo Scientifico Statale N. Copernico.

Per contattare il Titolare in materia di privacy è possibile scrivere a bsps070005@istruzione.it.

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento è nella sede sopra citata.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile all'indirizzo DPOePRIVACY@protonmail.com.

10 Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare ai recapiti dell'Istituto o il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto o all'indirizzo DPOePRIVACY@protonmail.com.

11 Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

f.to La Dirigente Scolastica
Claudia Marchi

Liceo Scientifico Statale N. Copernico



Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia
Tel. 030. 226166-225932-225881
www.liceocopernicobrescia.edu.it e-mail: bsps070005@istruzione.it
pec: bsps070005@pec.istruzione.it
Codice Min. BSPS070005 C.F. 98012310177



Informativa privacy

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, sul trattamento di immagini, riprese video, registrazioni audio ed elaborati degli studenti per finalità di documentazione, comunicazione istituzionale e promozione dell'Istituto

Gent.mi genitori dell'alunna/o, gentile studentessa, gentile studente,
la presente informativa integra l'informativa generale alle famiglie e riguarda in modo specifico le fotografie, le riprese video, le registrazioni audio e gli elaborati realizzati nel corso delle attività scolastiche. Essa dà attuazione al Regolamento per l'utilizzo dei canali social di Istituto, deliberato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito istituzionale, al quale si rinvia per le regole di gestione dei canali.

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il **Liceo Scientifico Statale "N. Copernico" di Brescia** (di seguito "Istituto"), in persona del Dirigente scolastico pro tempore, con sede in Viale Duca degli Abruzzi, 17, 25124, Brescia (BS), C.F. 98012310177. Per contattare il Titolare in materia di *privacy* è possibile scrivere a: BSPS070005@istruzione.it – PEC BSPS070005@pec.istruzione.it. L'elenco aggiornato dei Responsabili e dei soggetti autorizzati al trattamento è disponibile presso la sede sopra indicata.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è l'Avv. Chiara Frangione, che può essere contattata all'indirizzo DPOprivacy@protonmail.com e alla PEC FrangioneLex@pec.it.

3. Dati personali oggetto del trattamento

Sono oggetto del trattamento:

- le immagini fotografiche e le riprese video nelle quali la studentessa o lo studente è riconoscibile;
- la voce e le registrazioni audio, anche in forma di *podcast*;
- il nome e il cognome, quando associati a una didascalia, a una premiazione o all'indicazione dell'autore di un elaborato;
- gli elaborati realizzati dallo studente (testi, disegni, prodotti audio e multimediali) che ne consentono l'identificazione.

L'Istituto **non diffonde** immagini, riprese o informazioni che rivelino, anche indirettamente, dati relativi alla salute, alla disabilità, a bisogni educativi speciali, all'origine etnica, alle convinzioni religiose o a provvedimenti disciplinari o giudiziari (artt. 9 e 10 GDPR; art. 3, c. 8, del Regolamento social). Non sono trattati dati biometrici e non sono utilizzati sistemi di riconoscimento facciale o di riconoscimento delle emozioni (art. 5, par. 1, lett. f), Reg. (UE) 2024/1689).

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento

Il trattamento si articola in due ambiti distinti, con basi giuridiche diverse.

A) Uso interno per finalità didattiche e istituzionali – senza consenso. Fotografie, riprese, registrazioni ed elaborati possono essere realizzati e utilizzati all'interno della comunità scolastica per la documentazione delle attività didattiche, laboratoriali e progettuali, per la costruzione di materiali didattici e per la documentazione dei percorsi previsti dal PTOF. I contenuti sono conservati sui sistemi dell'Istituto e possono essere condivisi mediante la piattaforma collaborativa istituzionale (Google Workspace for Education – Google Drive), con accesso limitato al personale autorizzato e agli studenti del gruppo classe o del gruppo di progetto interessato; la condivisione con i genitori è disciplinata alla lett. B). La base giuridica è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR, e art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003), in relazione alle



Firmato digitalmente da **CLAUDIA MARCHI**

funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche dal D.P.R. 275/1999. Per questo ambito non è richiesto il consenso; resta fermo il diritto di opposizione di cui al successivo punto 10.

B) Comunicazione alle famiglie della classe, diffusione e comunicazione a terzi – con consenso. Previo consenso specifico e separato per ciascun canale, i contenuti possono essere comunicati o diffusi per condividere con le famiglie le attività della classe, informare sulle attività dell'Istituto, documentarle pubblicamente e promuovere l'offerta formativa, anche ai fini dell'orientamento in ingresso, attraverso:

- **la condivisione con i genitori degli studenti della classe** o del gruppo di progetto, mediante una cartella Google Drive ad accesso riservato ai soli account individualmente abilitati, in sola visualizzazione e, ove la piattaforma lo consenta, con download disattivato. I genitori abilitati possono utilizzare i contenuti, che ritraggono anche altri studenti, esclusivamente per uso personale e familiare, senza diffonderli, pubblicarli sui social network o inoltrarli tramite servizi di messaggistica;
- **il sito internet istituzionale;**
- **le pagine istituzionali Facebook e Instagram, il canale YouTube e il Blog del Giornalino** dell'Istituto;
- **i materiali di promozione e orientamento**, anche a stampa (brochure, locandine, annuario, giornalino cartaceo), e la **proiezione o esposizione** in occasione di open day, mostre, concorsi, conferenze ed eventi pubblici organizzati o patrocinati dall'Istituto;
- **le attività svolte con soggetti terzi** (enti pubblici, università, associazioni, fondazioni, imprese, altre istituzioni scolastiche, anche nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, di concorsi, gemellaggi e progetti): trasmissione dei contenuti al soggetto terzo e loro pubblicazione sui siti internet e sui canali social istituzionali di quest'ultimo, nei medesimi limiti indicati nella presente informativa;
- **la pubblicazione degli elaborati** con indicazione del nome e del cognome dell'autore e l'indicazione del nome e del cognome in occasione di premiazioni, riconoscimenti e concorsi.

La base giuridica è il consenso dell'interessato o di chi esercita la responsabilità genitoriale (artt. 6, par. 1, lett. a), e 7 GDPR). Per quanto riguarda il ritratto e gli elaborati, il consenso vale anche quale autorizzazione ai sensi dell'art. 10 del codice civile e degli artt. 96 e 97 della legge 22 aprile 1941, n. 633; per gli elaborati l'autorizzazione è gratuita, non esclusiva e limitata alle finalità qui indicate, e restano impregiudicati i diritti morali dell'autore (artt. 20 e 22 L. 633/1941).

Natura del conferimento. Il consenso è facoltativo e può essere prestato per alcuni canali e negato per altri. Il mancato consenso **non ha alcuna conseguenza** sulla partecipazione alle attività didattiche, ai progetti, alle uscite, agli eventi e ai concorsi: in tal caso lo studente potrà comparire nei contenuti condivisi o diffusi soltanto in modo non riconoscibile (ripreso di spalle o a distanza, con volto oscurato) oppure non comparirvi, secondo quanto previsto dall'art. 3, c. 4, del Regolamento social.

5. Modalità del trattamento e garanzie

Il trattamento avviene nel rispetto dei principi dell'art. 5 GDPR, con particolare tutela dei minori. I contenuti sono realizzati dal personale autorizzato o, sotto la sua supervisione, dagli studenti coinvolti nelle attività di comunicazione. Prima di ogni pubblicazione è verificata l'esistenza del consenso per il canale interessato. Gli studenti sono ripresi solo in momenti che ne rispettino la dignità; ai contenuti non sono associati nominativi al di fuori dei casi autorizzati, geolocalizzazione o tag di profili personali. I contenuti non sono utilizzati per finalità commerciali né per l'addestramento di sistemi di intelligenza artificiale; l'eventuale generazione o modifica sostanziale mediante intelligenza artificiale è resa nota (art. 50 Reg. (UE) 2024/1689). Non sono effettuati processi decisionali automatizzati.

6. Destinatari

I dati sono trattati dal personale autorizzato e, per la gestione dei canali, dall'Amministratore Social e dall'Ufficio stampa previsti dal Regolamento social. I dati possono essere comunicati a fornitori di servizi informatici, di gestione del sito e del blog e di stampa, nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, il cui elenco è a Vostra disposizione presso la sede del Titolare. I gestori delle piattaforme (Meta Platforms Ireland Ltd. per Facebook e Instagram; Google Ireland Ltd. per YouTube) e i soggetti terzi coinvolti nelle attività di cui al punto 4, lett. B), operano quali autonomi titolari, secondo le proprie informative; le condizioni d'uso delle piattaforme possono prevedere l'utilizzo dei contenuti pubblici anche per finalità proprie, compreso lo sviluppo di sistemi di intelligenza artificiale. L'identità del soggetto terzo e i canali sui quali i contenuti potranno essere pubblicati sono comunicati alle famiglie per ciascun progetto. I contenuti pubblicati sul sito e sui canali social sono accessibili a chiunque e possono essere salvati o condivisi da terzi con strumenti che l'Istituto non è in grado di controllare; l'Istituto disattiva, ove la piattaforma lo consente, le funzioni di download e ricondivisione.

7. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

L'utilizzo delle piattaforme social e dei servizi *cloud* può comportare il trasferimento dei dati verso Paesi non appartenenti all'Unione europea, in particolare verso gli Stati Uniti, da parte dei rispettivi gestori, sulla base della decisione di adeguatezza della Commissione europea relativa all'EU-U.S. Data Privacy Framework del 10 luglio 2023 o di altre garanzie previste dagli artt. 44 e ss. GDPR (art. 2, c. 4-ter, del Regolamento social). Qualora un'attività con soggetti terzi comporti la trasmissione dei contenuti a un soggetto con sede al di fuori dell'Unione europea, l'Istituto ne darà specifica informazione e acquisirà un apposito consenso.

8. Durata del consenso e conservazione dei dati

Il consenso vale per l'intero percorso di studi presso l'Istituto, salvo revoca. Al compimento della maggiore età la studentessa o lo studente può confermare, modificare o revocare personalmente le scelte espresse dai genitori; a tal fine l'Istituto mette a disposizione dei nuovi maggiorenni, all'inizio di ciascun anno scolastico, la presente informativa e il modulo.

I dati sono conservati:

- contenuti per uso interno (punto 4, lett. A): fino al termine dell'anno scolastico successivo a quello di realizzazione, e successivamente cancellati, salvo la selezione di materiali di documentazione storica dell'Istituto, conservati quali parte dell'archivio scolastico ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e del massimario di conservazione e scarto;
- cartella condivisa con le famiglie: accessibile fino al termine del ciclo scolastico di riferimento, dopo il quale l'accesso dei genitori è disattivato;
- contenuti pubblicati sul sito e sui canali social: per il tempo in cui conservano utilità documentale, informativa o promozionale per l'Istituto, anche in relazione alla documentazione della sua storia e della sua offerta formativa, e comunque fino alla revoca del consenso. L'Istituto verifica almeno ogni due anni la pertinenza dei contenuti pubblicati e rimuove quelli non più necessari (art. 5, c. 6-bis, del Regolamento social);
- materiali a stampa: le copie già distribuite non possono essere ritirate; dopo la revoca l'Istituto non procede a ristampe dei materiali che ritraggono lo studente;
- contenuti trasmessi a soggetti terzi: per i tempi stabiliti da ciascun soggetto terzo nella propria informativa.

9. Revoca del consenso

Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento, in tutto o per singoli canali, scrivendo a BSPS070005@istruzione.it o consegnando in segreteria il modulo di revoca. La revoca non pregiudica la liceità del trattamento precedente (art. 7, par. 3, GDPR) e comporta la cessazione di nuove pubblicazioni e la rimozione, entro cinque giorni lavorativi, dei contenuti presenti sui canali dell'Istituto e nella cartella condivisa con le famiglie; l'Istituto ne informa i soggetti terzi ai quali i contenuti sono stati comunicati (art. 19 GDPR). La revoca non si estende ai materiali a stampa già distribuiti né alle copie realizzate da terzi.

10. Diritti degli interessati

In qualità di interessati potete esercitare, nei limiti previsti dalla legge, i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR: accesso ai dati e ai contenuti che riguardano lo studente; rettifica; cancellazione; limitazione del trattamento; portabilità dei dati trattati sulla base del consenso; opposizione, per motivi connessi alla situazione particolare, al trattamento per uso interno di cui al punto 4, lett. A); revoca del consenso di cui al punto 9.

Le richieste vanno rivolte al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati ai recapiti indicati ai punti 1 e 2; l'Istituto risponde entro un mese dal ricevimento (art. 12, par. 3, GDPR). È inoltre riconosciuto il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), secondo le modalità indicate sul sito www.garanteprivacy.it.

11. Studenti minorenni

Per gli studenti minorenni il consenso è espresso da entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale (artt. 316, 337-ter e 337-quater c.c.), secondo le modalità indicate nel modulo.

La presente informativa è resa anche alla studentessa e allo studente, che la sottoscrivono per presa visione. Qualora uno studente manifesti la propria contrarietà alla diffusione di uno specifico contenuto che lo ritrae, l'Istituto se ne astiene anche in presenza del consenso dei genitori.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Claudia Marchi