

Gentile Genitore,  
l'Asilo Nido "IL PULCINO" di Rizzi Francesca in qualità di titolare del trattamento dei dati garantisce la riservatezza e la protezione dei dati personali, l'esercizio dei diritti riconosciuti agli interessati ed ha improntato il trattamento dei dati in base ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, integrità e riservatezza

#### **Titolare - Responsabile del trattamento**

Asilo Nido "IL PULCINO" di Rizzi Francesca. Sede legale: Viale Trieste, 379/A - 36100 Vicenza (VI). Email: info@nidoilpulcino.it. PEC: rizzi.francesca@pec.it. Responsabile del trattamento è la Sig.ra Rizzi Francesca. Email: info@nidoilpulcino.it. PEC: rizzi.francesca@pec.it.

#### **Base giuridica**

Il trattamento è lecito in quanto sussistono una o più tra le seguenti condizioni:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso per una o più finalità di trattamento;
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali richieste dallo stesso;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario ad adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

#### **Finalità del trattamento**

I dati sono trattati per le seguenti finalità:

- valutazione della domanda di iscrizione;
- formazione della graduatoria di inserimento;
- inserimento nella lista d'attesa;
- gestire l'inserimento dell'alunno nella struttura educativa;
- valutare il livello di autonomia personale dell'alunno;
- organizzare attività sia interne che esterne all'asilo: gite, visite etc.;
- rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
- adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

#### **Categorie di dati trattati**

Dati anagrafici del minore, dati anagrafici e di contatto dei genitori o degli esercenti la titolarità genitoriale (numeri di telefono, indirizzi email etc.), componenti reddituali del nucleo familiare, dati anagrafici e di contatto delle persone autorizzate al ritiro dell'alunno, indirizzo di residenza dell'alunno, dati sensibili riguardanti l'alunno (informazioni riguardanti la salute psicofisica dell'alunno, eventuali intolleranze ed esigenze didattiche speciali) e documentazione riguardante il percorso formativo dell'alunno (valutazioni, relazioni, schede didattiche etc.)

#### **Foto e video**

Durante le attività possono essere realizzate riprese video o scatti fotografici per la documentazione dell'attività didattica. Nella maggior parte dei casi la documentazione fotografica è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale all'adempimento delle finalità di cui sopra; in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, verrà chiesto apposito consenso. Il Garante della Protezione dei Dati Personali informa che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti l'asilo 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

#### **Obblighi e conseguenze**

Il consenso al trattamento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità previste dal trattamento stesso; il mancato conferimento dei dati può comportare per il Titolare del trattamento, l'impossibilità di fornire i servizi richiesti. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo la struttura si ritiene autorizzata ad operare senza limitazione alcuna. Il consenso alla diffusione delle immagini in ambiti più generici o indeterminati rispetto al solo utilizzo interno per finalità didattiche e/o documentali è facoltativo

#### **Destinatari**

I dati possono essere comunicati a:

- soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività dell'asilo;
- professionisti in ambito medico/sanitario;
- enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali, Ministero dell'Istruzione etc.);
- società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'offerta dell'asilo;
- personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
- compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- collaboratori interni e dipendenti nell'ambito delle relative mansioni

#### **Trasferimenti dei dati verso paesi terzi e/o organizzazioni internazionali**

I dati non sono trasferiti in un paese terzo extra UE o ad un'organizzazione internazionale

#### **Periodo di conservazione dei dati**

Per gli obblighi amministrativi, fiscali e contabili il periodo di conservazione dei dati è stabilito per Legge in dieci (10) anni.

Il Fascicolo Personale dell'alunno verrà conservato a termini di legge presso la struttura al fine di documentare l'attività svolta

#### **Diritti dell'interessato**

Sono garantiti i diritti di: accesso, rettifica, integrazione, cancellazione, limitazione del trattamento, revoca del consenso e opposizione al trattamento automatizzato dei dati personali, compresa la profilazione. Vedasi elenco "diritti dell'interessato"

#### **Esercizio dei diritti**

L'esercizio dei diritti può essere richiesto al Responsabile del trattamento dei dati

#### **Reclamo all' Autorità di controllo**

Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

#### **Profilazione**

I dati non vengono sottoposti a processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione

## Consenso

Preso atto dell'informativa ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 è necessario esprimere il consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai seguenti punti:

1) Consenso (obbligatorio) al trattamento ed alla comunicazione di dati anche sensibili per le finalità dichiarate e negli ambiti di comunicazione descritti nell'informativa

Do il consenso       Nego il consenso

2) Consenso al trattamento dei dati relativi a vincoli religiosi o di altra natura

Do il consenso       Nego il consenso

3) Consenso alla conservazione del Fascicolo Personale presso l'asilo

Do il consenso       Nego il consenso

4) Consenso al trattamento dei dati delle persone autorizzate al ritiro dell'alunno, al termine dell'orario scolastico

N.B.: il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

Do il consenso       Nego il consenso

Nome e Cognome

Rapporto di parentela

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vicenza, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e Cognome

Firma Leggibile

\_\_\_\_\_  
(Genitore o esercente la titolarità genitoriale)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Genitore o esercente la titolarità genitoriale)

\_\_\_\_\_