ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni Paolo II"
Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via P. Mattarella n. 41/43 - 95040 – Piano Tavola - BELPASSO (CT)
C.F. 93105000876 - Cod. Univoco per la fatturazione elettronica: UFETI9
Tel. e Fax 095/7131259 - Email: ctic81300b@istruzione.it - ctic81300b@pec.istruzione.it
sito web www.icgiovannipaolo2.gov.it
Regione Siciliana

Data di aggiornamento del modello: 28/08/2026

Informativa per il trattamento dei dati personali – Registro Elettronico ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")

La presente informativa è resa in relazione al trattamento dei dati personali effettuato attraverso l'utilizzo del registro elettronico da parte dell'istituzione scolastica.

1. Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è:

l'Istituto / La Scuola Istituto Comprensivo "Giovanni Paolo II"

con sede legale in Via Pier Santi Mattarella, 41,

a Piano Tavola - Belpasso provincia di CT,

codice fiscale 93105000876, codice meccanografico CTIC81300B,

email ctic81300b@istruzione.it, PEC ctic81300b@pec.istruzione.it,

rappresentato dal Dirigente Scolastico Matilde Maria Consalvo.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO), è:

NetSense S.r.l. con sede legale in Tremestieri Etneo provincia di CT,

email: gdpr@netsenseweb.com,

PEC: netsense@pec.it,

nella persona di: Ing. Renato Narcisi.

Il Fornitore del servizio è nominato Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento GDPR.

2. Oggetto, finalità, base giuridica del trattamento

Oggetto del trattamento e categorie di dati trattati: per l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Registro Elettronico" saranno trattati i seguenti dati personali:

- Dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, etc.);
- Dati scolastici (valutazioni, frequenza, comportamento, ecc.);
- Dati relativi alla salute (es. certificati medici, diagnosi, sostegno) ove necessario;
- Dati di contatto di genitori o tutori.

Finalità dei trattamenti:

- consentire la gestione delle attività didattiche in digitale da parte dei docenti (ad esempio: registrazione di assenze, voti, giudizi, annotazioni sulle lezioni);
- consentire alle famiglie la consultazione delle attività scolastiche svolte dagli studenti e dalle studentesse (come compiti assegnati, lezioni, assenze, voti);
- garantire la trasmissione di comunicazioni istituzionali da parte del Ministero e delle istituzioni scolastiche alle famiglie e agli studenti, anche in riferimento alla Nota MIM n. 788 del 31 gennaio 2025;
- garantire il mantenimento di un canale di comunicazioni protetto scuola-famiglia;
- garantire il monitoraggio dell'andamento scolastico e il supporto all'apprendimento.

Base giuridica dei trattamenti: Il trattamento dei dati trova fondamento giuridico in basi legittime previste dal GDPR, quali l'adempimento di obblighi legali da parte dell'istituzione scolastica (art. 6, par. 1, lett. c) e l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e).

Più specificamente, l'uso del Registro Elettronico è previsto dall'art. 7, comma 31, del D.L. n. 95/2012, il quale dispone che: «A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri online e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie i formato elettronico».

Si sottolinea che, in ottemperanza agli articoli 2-ter e 2-sexies del codice privacy italiano, il consenso degli interessati non è necessario per i trattamenti effettuati dalle pubbliche amministrazioni, fatto salvo che tali trattamenti siano effettuati nel rispetto della normativa vigente.

3. Modalità del trattamento e periodo di conservazione

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, così come previsti dagli articoli 5 e 32 del GDPR.

In particolare:

- **I dati sono trattati principalmente con strumenti informatici e telematici** , mediante l'utilizzo di una piattaforma digitale messe a disposizione da un fornitore selezionato e contrattualizzato dalla scuola quale Responsabile del Trattamento ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento.
- **L'accesso al registro elettronico è protetto da credenziali personali** attribuite univocamente a ciascun utente (docente, studente, genitore o tutore), al fine di garantire l'autenticazione sicura e il tracciamento degli accessi.
- **Il personale scolastico è autorizzato al trattamento** in base alle funzioni svolte ed è appositamente istruito per operare nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- **Il sistema registra le attività svolte** (log di accesso e modifica) per finalità di sicurezza e tracciabilità. La piattaforma di Registro Elettronica adottata integra in maniera nativa i più moderni sistemi di tracciabilità delle operazioni effettuate dagli utenti, nel rispetto della loro privacy: i log di tracciamento sono accessibili esclusivamente su richiesta delle autorità giudiziarie.
- I dati sono trattati in modo da garantire la **riservatezza e la protezione contro accessi non autorizzati, alterazioni, divulgazioni o distruzioni**. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate, tra cui:
    - crittografia dei dati e delle comunicazioni, ove applicabile;
    - sistemi di backup periodico e disaster recovery;
    - aggiornamenti regolari dei software e sistemi antivirus;
    - segregazione dei profili utente in base ai ruoli e alle funzioni.
- In alcune situazioni, il trattamento può avvenire anche in modalità cartacea, qualora necessario o previsto da specifiche disposizioni normative (es. verbali, certificati, deleghe, ecc.), sempre nel rispetto delle medesime garanzie di sicurezza e riservatezza.

I dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. In sintesi:

- Dati didattici (valutazioni, assenze, note disciplinari): Termine di conservazione: 5 anni scolastici (salvo casi particolari), data la necessità di documentare il percorso scolastico e rispondere a eventuali richieste o contenziosi.
- Dati amministrativi (iscrizione, anagrafica, certificazioni): termine di conservazione: 10 anni, come previsto per gli atti amministrativi generali.
- Conservazione a lungo termine: alcuni dati/documenti (ad esempio voti finali, titoli conseguiti) devono essere versati in conservazione digitale permanente, come previsto dalle Linee Guida AgID.

4. Comunicazione e diffusione dei dati: destinatari e categorie di destinatari

I dati possono essere comunicati, oltre che ai soggetti nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 GDPR, a:

- Personale scolastico autorizzato;
- Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- Altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti previsti dalla normativa;

È esclusa la diffusione di dati personali.

Non si effettuano trattamenti automatizzati.

5. Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I dati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

6. Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere agli obblighi di legge e per lo svolgimento delle attività scolastiche, ai sensi dell'art. 7, comma 31, del D.L. n. 95/2012, il quale dispone che: «A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri online e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie i formato elettronico».

7. Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR, tra cui

- diritto di accesso ai dati;
- rettifica o cancellazione;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento (nei casi previsti);
- reclamo all'**Autorità Garante per la protezione dei dati personali** (www.garanteprivacy.it).

Il titolare del trattamento dei dati

L'istituto nella persona di Matilde Maria Consalvo

Firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993.