



Schola Europaea

Ufficio del Segretario generale

Rif.: 2018-06-D-21-it-4

Orig.: EN

Dichiarazione di riservatezza della Scuola europea

Dichiarazione di riservatezza della Scuola europea

Scuola europea di Francoforte

Indice

1. Quali sono le categorie di dati personali raccolte dalla Scuola?	3
2. Quali sono le finalità per le quali vengono raccolti i dati personali?	3
3. Qual è la base giuridica per l'elaborazione dei dati personali?	4
4. Chi ha accesso ai dati personali e con chi li condividiamo?	4
5. Come proteggiamo e salvaguardiamo le vostre informazioni?	5
6. Per quanto tempo conserviamo i dati personali?	5
7. I vostri diritti	6
8. Chi contattare in caso di reclamo?	6
9. Emendamenti futuri	6

La Scuola europea (di seguito la "Scuola") si impegna a rispettare la sua privacy e a conformarsi con i requisiti del Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito il "RGPD").

Per "dati personali" si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Nella scuola le "persone interessate" sono in particolare gli alunni e i rappresentanti legali/genitori.

Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 7, del GDPR, il "titolare del trattamento" è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Dato che ogni Scuola europea ha la propria personalità giuridica¹, il Direttore² di ogni scuola è considerato un "titolare del trattamento" dei dati.

La presente Dichiarazione di Riservatezza della Scuola ha lo scopo di informarvi sulle modalità di trattamento dei dati personali raccolti dalla Scuola presso i rappresentanti legali/genitori e gli alunni. Ad esempio, descrive quale tipologia di dati personali possono essere raccolti dalla Scuola, il motivo per cui deve trattare i dati personali dei rappresentanti legali/genitori e degli alunni e quali sono i vostri diritti riguardo alla predetta raccolta.

¹ Articolo 6 della Convenzione recante Statuto delle Scuole europee

² Contatti: FRF-DIRECTOR@eursc.eu

1. Quali sono le categorie di dati personali raccolte dalla Scuola?

La Scuola e il personale dovranno avere accesso ed elaborare i seguenti dati personali:

a. Alunni

- Nomi, cognomi, indirizzi, numeri di telefono, dati del passaporto e altri dati di contatto.
- Nazionalità, sesso, lingue parlate, Paese e luogo di nascita.
- Informazioni pedagogiche, competenze linguistiche, informazioni disciplinari, referenze o informazioni fornite da precedenti istituti di istruzione, informazioni sulla frequenza (numero di assenze, motivi dell'assenza).
- Foto³.

b. Rappresentanti legali e genitori

- Dati di contatto dei rappresentanti legali/genitori.
- Tutela giuridica, potestà genitoriale, stato civile, elenco dei fratelli.
- Informazioni sull'impiego dei rappresentanti legali/genitori.
- Coordinate bancarie e altre informazioni finanziarie dei rappresentanti legali/genitori.
- Dati relativi all'auto (solo in caso di parcheggio nell'area della scuola).

Inoltre, la Scuola avrà bisogno di trattare categorie speciali di dati personali, come ad esempio:

- Informazioni pertinenti sulla salute degli alunni.

2. Quali sono le finalità per le quali vengono raccolti i dati personali?

Le Scuole europee sono un'organizzazione intergovernativa *sui generis*. Il loro scopo è fornire ai bambini un insegnamento e un apprendimento di qualità, nell'interesse pubblico.

Per organizzare l'insegnamento e l'apprendimento e per soddisfare le esigenze specifiche degli alunni, alla scuola occorre elaborare i loro dati personali e quelli dei rappresentanti legali/genitori.

La Scuola utilizzerà i dati personali raccolti sugli alunni e sui rappresentanti legali per i seguenti scopi:

- Iscrizione degli alunni.
- Organizzazione di orari, classi, corsi, compresi quelli di educazione fisica e di religione/etica.
- Monitoraggio e relazioni sui progressi compiuti dagli alunni.
- Soddisfare le esigenze educative, ad esempio fornire un sostegno educativo specifico.
- Benessere degli alunni, per fornire cure mediche adeguate e adottare le misure appropriate in caso di emergenza, anche divulgando dettagli sulle condizioni di salute di ognuno, qualora ciò sia strettamente nell'interesse di quest'ultimo (ad esempio, fornire informazioni agli organizzatori di gite scolastiche o ai medici in caso di incidente).

³ Per l'identificazione degli alunni da parte del personale della Scuola. Per l'utilizzo delle immagini degli alunni per altri scopi (scattare foto durante gite o eventi scolastici) viene fornito un modulo di consenso ai rappresentanti legali/autori.

- Comunicazioni con i rappresentanti legali/genitori sugli alunni e sulle attività organizzate dalla scuola.
- Applicazioni di trasferimento.
- Determinazione delle tasse scolastiche.

3. Qual è la base giuridica per l'elaborazione dei dati personali?

a. Esecuzione di una funzione di interesse pubblico

Come indicato sopra, le scuole europee hanno lo scopo di fornire ai bambini un insegnamento e un apprendimento di qualità, nell'interesse pubblico.

Pertanto, il trattamento dei dati personali (di cui alla sezione 1) è necessario per l'esecuzione di una funzione di interesse pubblico, conformemente alla Convenzione recante Statuto delle Scuole europee, al Regolamento generale delle Scuole europee e il Regolamento per il Baccalaureato europeo (consultabili sul sito web delle Scuole europee).

b. Consenso esplicito/Prestazioni di assistenza sanitaria o sociale

Qualora sia necessario il trattamento di categorie particolari di dati personali, come le informazioni sulla salute degli alunni, sarà richiesto il consenso dei rappresentanti legali/genitori.

Il trattamento delle informazioni sulla salute degli alunni da parte dello psicologo o degli infermieri della scuola può anche essere necessario per le prestazioni di assistenza sanitaria o sociale.

c. Rispetto di un obbligo legale

Qualora il trattamento sia necessario per adempiere a un obbligo legale cui è soggetta la Scuola, le informazioni possono essere condivise con le autorità nazionali.

4. Chi ha accesso ai dati personali e con chi li condividiamo?

a. Accesso ai dati personali

I dati personali raccolti dalla Scuola saranno trattati all'interno della Scuola.

Per facilitare la gestione delle attività della Scuola, il personale utilizzerà software e soluzioni informatiche di alcuni fornitori di servizi (ad esempio, SMS, O365, SAP). Sono in vigore accordi contrattuali per garantire che questi fornitori di servizi siano pienamente conformi alle disposizioni della GDPR e agiscano solo in conformità con le direttive specifiche della Scuola.

Il trattamento dei dati sarà effettuato solo da personale che abbia legittima necessità di accedere ai dati personali degli alunni e dei rappresentanti legali/genitori, per le finalità descritte sopra.

In particolare, ai seguenti dati personali si applicano norme rigorose in materia di accesso:

- Le informazioni sulla salute sono raccolte e accessibili solo dal Dottore e dagli Infermieri Scolastici, dallo Psicologo Scolastico e da altro personale appositamente autorizzato, per garantire il benessere degli alunni.
- Le informazioni sanitarie pertinenti fornite dai rappresentanti legali/genitori ai coordinatori di un viaggio scolastico saranno conservate solo per la durata del viaggio in questione e saranno distrutte in seguito.
- Le informazioni relative all'opzione scelta per i corsi di religione/etica saranno utilizzate solo per l'organizzazione di tali corsi.

Tutti i membri del personale della Scuola si impegnano a proteggere la riservatezza dei suoi dati personali nello svolgimento delle loro mansioni. Essi hanno inoltre ricevuto una formazione in materia di protezione dei dati per agire in conformità delle disposizioni della GDPR.

b. Condivisione dei dati

Per garantire la sicurezza e l'accesso alla Scuola, le guardie di sicurezza della Scuola riceveranno le informazioni pertinenti.

5. Come proteggiamo e salvaguardiamo le vostre informazioni?

Al fine di proteggere i dati personali di alunni e rappresentanti legali/genitori, sono state adottate una serie di misure tecniche e organizzative. Tali misure comprendono misure appropriate per affrontare la sicurezza online, la sicurezza fisica, il rischio di perdita di dati, alterazione o accesso non autorizzato dei dati, tenendo conto del rischio rappresentato dal trattamento e della natura dei dati protetti.

Inoltre, limitiamo l'accesso alle banche dati contenenti dati personali alle persone autorizzate che ne abbiano legittima necessità, per le finalità sopra descritte.

6. Per quanto tempo conserviamo i dati personali?

Ai sensi dell'articolo 52a del Regolamento generale delle Scuole europee, quando gli alunni avranno completato la loro istruzione nella nostra scuola, conserveremo i file individuali per dieci anni, a decorrere dal 31 dicembre dell'anno civile di fine studi.

Conformemente all'articolo 52a.3 del Regolamento generale delle Scuole europee, il fascicolo verrà chiuso il 31 dicembre dell'anno civile in cui l'alunno finisce definitivamente gli studi, a condizione che non si debbano aggiungere o cancellare ulteriori documenti dal fascicolo dell'alunno ai fini dell'adempimento di tutti gli obblighi che competono all'alunno, ai suoi rappresentanti legali e alle Scuole europee ai sensi del Regolamento generale.

Qualora siano stati avviati procedimenti legali dall'alunno o dai suoi rappresentanti legali contro la Scuola, da un terzo contro la Scuola in relazione ad azioni attribuite all'alunno o ai suoi rappresentanti legali, in cui il terzo sia coinvolto, anche incidentalmente, o dalla Scuola contro l'alunno o i suoi rappresentanti legali, il periodo riportato nell'articolo 52a.3. è sospeso fino alla pronuncia della sentenza definitiva del tribunale.

Una copia del diploma di maturità, dell'elenco dei voti conseguiti, degli attestati di frequenza e dell'ultima pagella scolastica sarà conservata a tempo indeterminato a fini di archiviazione nell'interesse pubblico e dell'alunno.

7. I vostri diritti

Riguardo al trattamento dei vostri dati personali, avete il diritto ad essere informati e ad accedere ai vostri dati personali. Inoltre, avete il diritto di rettifica, di cancellazione e di opporvi all'elaborazione.

Qualora la Scuola tratti i vostri dati personali con il vostro consenso, tale consenso può essere revocato in qualsiasi momento.

Per agevolare l'esercizio dei vostri diritti, potete inoltrare le vostre richieste al nostro corrispondente incaricato della protezione dei dati: FRF-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

La Scuola risponderà a tali richieste senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dall'inoltro. Qualora la Scuola dovesse respingere la vostra richiesta, sarete informati dei motivi della decisione.

8. Chi contattare in caso di reclamo?

Se ritenete che la Scuola non abbia rispettato le leggi vigenti sulla protezione dei dati (in particolare il RGPD) o che i vostri diritti siano stati violati in seguito al trattamento dei vostri dati personali, avete diritto di ricorso e potete contattare [Den Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit](#).

9. Emendamenti futuri

Ci riserviamo il diritto di aggiornare la presente Dichiarazione di Riservatezza in qualsiasi momento. In caso di modifiche sostanziali, vi invieremo la nuova Dichiarazione di Riservatezza.