MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone
ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"
Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR) Tel. 0962 614640
Cod. Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G
e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007781 - 21/10/2025 - I.4 - U

INFORMATIVA per Dipendenti, Famiglie e Alunni
sul trattamento dati tramite il Registro Elettronico
(artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)

Premessa

Come disposto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.Lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018, con la presente informativa si forniscono le informazioni sulla gestione dei dati personali.
Gli Interessati devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni presso gli uffici del titolare del trattamento, che l'Istituto scolastico in intestazione.

Finalità e Base Giuridica del Trattamento

L'utilizzo del Registro Elettronico è finalizzato alla gestione delle attività didattiche e amministrative della scuola, in conformità agli obblighi normativi e alle esigenze di comunicazione tra scuola, studenti e famiglie.

1. Le finalità specifiche includono:
   - Gestione della carriera scolastica degli studenti
   - Registrazione delle iscrizioni e della frequenza scolastica.
   - Tenuta del curriculum scolastico e delle valutazioni.
   - Monitoraggio del percorso di apprendimento e delle competenze acquisite.

2. Gestione delle attività didattiche e valutative
   - Registrazione delle presenze e delle assenze giornaliere.
   - Annotazione dei voti e delle valutazioni periodiche e finali.
   - Gestione di verifiche scritte, orali e pratiche.
   - Registrazione di note disciplinari e segnalazioni.
   - Assegnazione e monitoraggio dei compiti per casa.
   - Gestione della documentazione relativa agli esami e agli scrutini.

3. Comunicazione scuola-famiglia
   - Invio di comunicazioni ufficiali (circolari, avvisi, convocazioni).
   - Accesso da parte delle famiglie ai dati relativi all'andamento scolastico degli studenti.
   - Prenotazione di colloqui con i docenti.
   - Notifiche su ritardi, assenze o provvedimenti disciplinari.

4. Organizzazione e gestione della didattica
   - Programmazione didattica e gestione del calendario scolastico.
   - Organizzazione di attività extracurriculari, progetti e visite didattiche.
   - Coordinamento tra docenti, classi e sezioni.

5. Archiviazione e conservazione della documentazione scolastica
   - Tenuta dei registri digitali in sostituzione dei registri cartacei.
   - Archiviazione di documenti scolastici in conformità alle normative vigenti.

6. Adempimenti normativi e amministrativi
   - Rispetto degli obblighi previsti dal Ministero dell'Istruzione e dalle normative scolastiche.
   - Comunicazioni obbligatorie a enti pubblici (es. INVALSI, MIM, USR).
   - Gestione delle procedure relative agli esami di Stato e alle certificazioni delle competenze.

7. Supporto agli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e inclusione scolastica
   - Monitoraggio e supporto agli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o disabilità.
   - Personalizzazione della didattica in base ai piani educativi individualizzati (PEI) o ai piani didattici personalizzati (PDP).
   - Comunicazione tra scuola, famiglie e servizi territoriali competenti.

8. Sicurezza e controllo degli accessi
   - Protezione dei dati attraverso sistemi di autenticazione.

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007781 - 21/10/2025 - I.4 - U

- Tracciamento degli accessi e delle attività effettuate dagli utenti (docenti, studenti, genitori).
- Garanzia della sicurezza informatica e prevenzione di accessi non autorizzati.

Queste finalità sono realizzate nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, garantendo l'uso dei dati esclusivamente per scopi istituzionali e didattici.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi legali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico) e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Tipologia di dati trattati

I dati personali generici vengono conferiti al momento dell'iscrizione direttamente dall'alunno o dai familiari/tutori o dalle scuole di provenienza o al momento della richiesta da parte della scuola.
I dati trattati riguardano:

- Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, ecc.);
- Dati scolastici (valutazioni, presenze, note disciplinari, compiti, comunicazioni con i docenti, ecc.);
- Dati di contatto (e-mail, numero di telefono dei genitori/tutori legali);
- Dati particolari (eventuali certificazioni BES/DSA, informazioni su disabilità, ecc., nei limiti previsti dalla normativa vigente).

I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.

Modalità di trattamento e misure di sicurezza

I dati sono trattati in modalità informatica e telematica attraverso il Registro Elettronico adottato dalla scuola, con misure di sicurezza adeguate a garantirne la riservatezza e l'integrità, in conformità all'art. 32 del GDPR. L'accesso è consentito solo a personale autorizzato (docenti, segreteria) e ai soggetti legittimati (genitori/tutori).

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra indicate, nel rispetto delle normative in materia di conservazione della documentazione scolastica.

Comunicazione e Diffusione dei dati

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie e/o specificate in oggetto**.
I dati non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati a soggetti terzi nei limiti previsti dalla legge, tra cui:

- Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- Enti pubblici preposti alla vigilanza e al controllo;
- Fornitori del servizio di Registro Elettronico, in qualità di Responsabili del trattamento.

Diritti dell'Interessato

Gli interessati (studenti, genitori/tutori) possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR, tra cui:

- Accesso ai dati personali;
- Rettifica di dati inesatti o incompleti;
- Cancellazione dei dati nei limiti previsti dalla legge;
- Limitazione del trattamento;
- Opposizione al trattamento, nei casi previsti dalla normativa;
- Portabilità dei dati.

Le richieste possono essere inviate al Titolare del trattamento ai contatti sopra indicati. In caso di violazione dei diritti, è possibile presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Obbligatorietà del conferimento dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'adempimento delle funzioni istituzionali della scuola. Il mancato conferimento potrebbe impedire la corretta gestione delle attività scolastiche.

Contatti Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone
ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"
Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR) Tel. 0962 614640
Cod. Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G
e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it
Ref.: Dott.ssa Anna CIMA – Email: anna.cima@privacyscuole.it

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007781 - 21/10/2025 - I.4 - U

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA