



DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco **UF01MF**

peee052003@istruzione.it - peee052003@pec.istruzione.it - www.circolodidatticospoltore.edu.it

Studio DPO Lombardi — REV. 2026.04 — 26/09/2026

INFORMATIVA PRIVACY PER GLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Fascicolo nella partizione separata dell'Anagrafe nazionale degli studenti

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), l'Istituzione scolastica informa sui trattamenti dei dati personali, compresi quelli sulla salute, necessari alla gestione del fascicolo dell'alunno con disabilità nella partizione separata dell'Anagrafe nazionale degli studenti (ANS), prevista dal D.M. 28 luglio 2016, n. 162 per le scuole statali.

1. FINALITÀ DATI TRATTATI E FONTI

I dati sono trattati per gli adempimenti relativi all'inclusione scolastica e all'assegnazione del personale docente di sostegno, mediante le funzionalità dedicate del Sistema informativo dell'istruzione (SIDI) del Ministero dell'istruzione e del merito (MIM).

Il fascicolo comprende le informazioni e la documentazione necessarie secondo la disciplina applicabile: certificazioni della condizione di disabilità, Profilo di funzionamento, ove disponibile, documentazione funzionale prevista nel regime transitorio e Piano educativo individualizzato (PEI). Sono inoltre trattati i dati identificativi e scolastici indispensabili per la corretta associazione del fascicolo all'alunno e per la gestione delle richieste di sostegno.

I dati provengono dai genitori o tutori, dall'alunno ove legittimato, dalla documentazione rilasciata dagli organismi competenti e dagli atti scolastici; nei casi consentiti possono provenire dalla scuola di precedente frequenza. Sono utilizzate soltanto informazioni pertinenti e necessarie alle finalità indicate.

2. BASE GIURIDICA E CONFERIMENTO

Il trattamento si fonda sugli obblighi legali e sui compiti di interesse pubblico dell'Istituzione scolastica (art. 6, par. 1, lett. c ed e GDPR). Per i dati sulla salute si applicano l'art. 9, par. 2, lett. g GDPR e la normativa nazionale pertinente, compreso l'art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003, nel quadro della legge 104/1992, del D.Lgs. 66/2017 e del D.M. 162/2016, con le rispettive modifiche e disposizioni attuative.

Il conferimento dei dati indispensabili è necessario per istruire gli adempimenti e le richieste di sostegno. La mancanza della documentazione necessaria può impedire il completamento della relativa procedura. Il trattamento istituzionale non è subordinato a un consenso generale della famiglia; le specifiche scelte relative al fascicolo SIDI sono illustrate nella sezione 5.

3. ACCESSI DESTINATARI E PROTEZIONE DEI DATI

Per la gestione del fascicolo, l'accesso della scuola avviene tramite il Dirigente scolastico e gli eventuali delegati espressamente autorizzati e abilitati alle funzioni pertinenti. Gli altri soggetti istituzionali accedono nei limiti dei propri profili e delle competenze previste. La disponibilità del documento presso la scuola non comporta la sua accessibilità indistinta a tutto il personale.

La documentazione destinata al caricamento nella partizione separata viene privata degli elementi identificativi diretti secondo le regole del sistema. La separazione dei dati, i collegamenti protetti e la cifratura costituiscono misure di tutela: la rimozione del nome non rende necessariamente anonimo un documento ancora riconducibile all'alunno.





DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco **UF01MF**

peee052003@istruzione.it - peee052003@pec.istruzione.it - www.circolodidatticospoltoe.edu.it

Studio DPO Lombardi — REV. 2026.04 — 26/09/2026

I destinatari comprendono il MIM e gli uffici o organismi competenti per i procedimenti di sostegno, nei limiti previsti dalla normativa e dalle abilitazioni. Gli eventuali fornitori che trattano dati per conto della scuola operano sulla base di un incarico ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati sulla salute non sono diffusi né pubblicati sul sito scolastico o in aree accessibili a soggetti non autorizzati.

Il trattamento avviene con strumenti cartacei e informatici e con misure adeguate al rischio, tra cui accessi riservati, autorizzazioni per funzione, custodia protetta e tracciamento delle operazioni nei sistemi che lo prevedono. La presente informativa riguarda il fascicolo ANS/SIDI e non autorizza ulteriori impieghi della documentazione sanitaria.

4. CONSERVAZIONE

Per i dati nella partizione separata ANS si applicano i tempi e le procedure del D.M. 162/2016: conservazione durante la permanenza nel sistema scolastico e cancellazione all'uscita dal sistema di istruzione e dal percorso formativo, secondo le procedure ministeriali; l'allegato tecnico disciplina separatamente copie di sicurezza e registrazioni degli accessi.

La documentazione conservata negli archivi della scuola segue i termini previsti dalla normativa e dal Massimario di conservazione e scarto delle istituzioni scolastiche. La storicizzazione del fascicolo e la cancellazione dal sistema ministeriale non equivalgono alla cancellazione automatica di tutti gli atti che la scuola deve conservare.

5. CAMBIO DI SCUOLA E SCELTE SUL FASCICOLO

Le funzioni SIDI consentono alla famiglia di chiedere che le versioni del fascicolo siano storicizzate e non consultabili da un'altra scuola in caso di trasferimento o passaggio di grado. In assenza di tale richiesta, la scuola di destinazione può accedere nei casi e secondo le condizioni previste dal sistema. È inoltre prevista una distinta richiesta di esclusione dalle rilevazioni statistiche.

Queste scelte non impediscono alla scuola di attuale frequenza di svolgere le proprie attività sul fascicolo. Possono essere comunicate alla segreteria per la registrazione o l'aggiornamento. La storicizzazione limita la consultabilità e non coincide con la cancellazione dei dati; per assicurare la continuità del sostegno la famiglia può concordare con le scuole la gestione della documentazione necessaria.

6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DPO

Il Titolare del trattamento, per le operazioni di propria competenza, è l'Istituto DIREZIONE DIDATTICA DI SPOLTORE, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore.

Sede: VIA ALENTO, 1 65010 SPOLTORE (PE)

E-mail / PEC: PEEE052003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO) è Studio DPO Lombardi — www.dpolombardi.com — e-mail: info@dpolombardi.com. Per le operazioni di competenza del Ministero si applicano i ruoli e i riferimenti indicati nelle informative ministeriali del servizio, consultabili attraverso i canali istituzionali e richiedibili alla segreteria.

7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati possono esercitare i diritti degli artt. 15-22 GDPR nei casi e nei limiti applicabili, compresi accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione. Gli obblighi legali possono limitare la cancellazione; la portabilità non si applica ai trattamenti necessari allo svolgimento di compiti di interesse pubblico.





DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco UF01MF

peee052003@istruzione.it - peee052003@pec.istruzione.it - www.circolodidatticospoltoe.edu.it

Studio DPO Lombardi — REV. 2026.04 — 26/09/2026

Le richieste possono essere rivolte al Titolare ai recapiti sopra indicati. Il DPO è contattabile per le questioni relative alla protezione dei dati e all'esercizio dei diritti. È possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 GDPR.





DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco **UF01MF**

peee052003@istruzione.it - peee052003@pec.istruzione.it - www.circolodidatticospoltore.edu.it

Studio DPO Lombardi — REV. 2026.04 — 26/09/2026

PRESA VISIONE E SCELTE RELATIVE AL FASCICOLO

I sottoscritti:

(Nome e cognome) _____

Nato/a il __/__/__, a _____, in provincia di (),

Documento di riconoscimento _____

(Nome e cognome) _____

Nato/a il __/__/__, a _____, in provincia di (),

Documento di riconoscimento _____

In qualità di _____ del minore:

(Nome e cognome del minore) _____

Nato/a il __/__/__, a _____, in provincia di (),

Dichiarano di aver ricevuto la presente informativa. La firma attesta la presa visione e le eventuali richieste selezionate; non costituisce consenso generale al trattamento istituzionale.

Richieste facoltative alla segreteria

☐ Chiedono la storicizzazione delle versioni del fascicolo, affinché non siano consultabili dalla scuola di destinazione in caso di trasferimento o passaggio di grado.

☐ Chiedono l'esclusione dei dati dell'alunno dalle rilevazioni statistiche previste dalle relative funzioni SIDI.

Le due richieste sono indipendenti. Se non viene richiesta la storicizzazione, resta la consultabilità prevista dalle regole del sistema. Le scelte non limitano l'operatività della scuola di attuale frequenza.

In caso di sottoscrizione da parte di un solo genitore, il firmatario dichiara, sotto la propria responsabilità, di formulare le eventuali richieste nel rispetto delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale e degli eventuali provvedimenti giudiziari applicabili.

Luogo _____ Data _____

Firme leggibili _____





DIREZIONE DIDATTICA STATALE SPOLTORE

Via Alento, 1 - SPOLTORE - (PE) Tel 0854961121 - FAX 0854963324 -

CF 80006490686 - Codice Univoco **UF01MF**

peee052003@istruzione.it - peee052003@pec.istruzione.it - www.circolodidatticospoltore.edu.it

Studio DPO Lombardi — REV. 2026.04 — 26/09/2026

RIFERIMENTI SULLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Art. 317 (Impedimento di uno dei genitori) Nel caso di lontananza, di incapacità o di altro impedimento che renda impossibile ad uno dei genitori l'esercizio della responsabilità genitoriale, questa è esercitata in modo esclusivo dall'altro. La responsabilità genitoriale di entrambi i genitori non cessa a seguito di separazione, scioglimento, cessazione degli effetti civili, annullamento, nullità del matrimonio [omissis].

In materia di esercizio della responsabilità genitoriale in caso di separazione, scioglimento, cessazione degli effetti civili, annullamento, nullità del matrimonio e nei procedimenti relativi ai figli nati fuori del matrimonio si applicano i seguenti articoli del Codice Civile:

Art. 337-ter (Provvedimenti riguardo ai figli) Il figlio minore ha il diritto di mantenere un rapporto equilibrato e continuativo con ciascuno dei genitori, di ricevere cura, educazione, istruzione e assistenza morale da entrambi e di conservare rapporti significativi con gli ascendenti e con i parenti di ciascun ramo genitoriale. [omissis] La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. [omissis]

Art. 337-quater (Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso) [omissis] Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse

