ISTITUTO COMPRENSIVO
"MONTESSORI-MARIA CLOTILDE PINI"

Sede centrale Via S.M.Goretti, 41 - 00199 Roma
Codice Meccanografico RMIC8G900L
Codice Fiscale 96535380586 Tel. 0686208392
Codice Univoco CELA93 Codice IPA R606H11W
PEO RMIC8G900L@istruzione.it
PEC RMIC8G900L@pec.istruzione.it
Sito www.icmontessori-pini.edu.it

SCUOLA DELL'INFANZIA
Via Santa Maria Goretti | Via dei Marsi | Villa Paganini

SCUOLA PRIMARIA
Via Santa Maria Goretti | Villa Paganini | Fratelli Bandiera

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Santa Maria Goretti | Fratelli Bandiera

Al sito web della scuola – sezione Privacy
Al registro elettronico – area famiglie e studenti
All'albo online – pubblicità legale
Agli atti

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALUNNI, STUDENTI, GENITORI ED ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

A chi è rivolta. Questa informativa spiega come la scuola usa i dati personali degli alunni e degli studenti, minorenni o maggiorenni, e i dati dei genitori, dei tutori e degli altri soggetti che li rappresentano.

Il Regolamento (UE) 2016/679 è il Regolamento generale sulla protezione dei dati. Nelle pagine seguenti è chiamato "Regolamento europeo". La scuola tratta solo i dati necessari, per scopi precisi e con misure adeguate di sicurezza.

IN BREVE

Chi usa i dati? La scuola, tramite personale autorizzato e fornitori scelti e controllati.

Perché? Per iscrizione, didattica, valutazione, inclusione, sicurezza, comunicazioni, servizi digitali e obblighi di legge.

Per quanto tempo? Per il tempo necessario e secondo le regole di conservazione degli archivi scolastici; alcuni documenti devono essere conservati in modo permanente.

A chi possono essere comunicati? Solo ai soggetti indicati in questa informativa e quando è necessario o previsto dalla legge.

Quali diritti hai? Puoi chiedere accesso, correzione e, nei casi previsti, cancellazione, limitazione o opposizione. La scuola risponde di regola entro un mese.

Intelligenza artificiale. Si usano solo strumenti autorizzati, con controllo umano. Per chi ha meno di 14 anni serve il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Le informazioni complete, comprese le basi giuridiche e le eccezioni, sono riportate nelle sezioni seguenti.

1. Chi decide come vengono usati i dati?



Il Titolare del trattamento, cioè il soggetto che decide perché e come usare i dati, è l'Istituzione scolastica rappresentata dal Dirigente scolastico in carica.

Contatti de Titolare del Trattamento: Istituto Comprensivo "Montessori-M.C.Pini", Carmine Iannicelli, rappresentante legale dell'Istituto, via S.M.Goretti, 41 – 00199 Roma (RM) Tel. +390686208392 email RMIC8G900L@istruzione.it – RMIC8G900L @pec.istruzione.it.. Per una richiesta sui dati personali è utile indicare nell'oggetto: "Privacy – esercizio dei diritti".

2. Chi può aiutarti per le questioni sulla privacy?



La scuola ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD). In inglese questa figura è chiamata Data Protection Officer (DPO). Il RPD può essere contattato per domande sull'uso dei dati e sull'esercizio dei diritti.

Contatti del RPD: Attilio Milli email milli@webmicrotech.it - microtech@webmicrotech.it – microtechcassino@pec.it Tel. +390776.26110.

3. Chi può usare o ricevere i dati?



Possono usare i dati il Dirigente scolastico e il personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario, ma solo se autorizzati, formati e per le attività di loro competenza.

Alcuni fornitori lavorano per conto della scuola, per esempio quelli del registro elettronico, dei servizi cloud, cioè erogati tramite internet, della manutenzione, della conservazione, delle videoriunioni e del voto digitale. Quando la legge lo richiede sono nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo.

Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati al Ministero dell'istruzione e del Merito (MIM), agli uffici scolastici, ad altre scuole, enti locali, servizi sanitari e sociali, Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI), enti assicurativi e previdenziali, compreso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) per gli adempimenti connessi alla tutela assicurativa degli studenti, anche nei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), soggetti coinvolti in viaggi e progetti, legali incaricati dalla scuola per la difesa in giudizio, autorità giudiziaria, forze di polizia e altre amministrazioni competenti. I dati non sono resi pubblici, salvo un preciso obbligo di legge o un consenso valido.

4. Perché vengono usati i dati e per quanto tempo?



La tabella collega ogni scopo alla regola che consente il trattamento, ai dati che richiedono maggiore tutela e al periodo di conservazione. I periodi indicati seguono il piano di conservazione della scuola e il manuale di gestione documentale. Il manuale è pubblicato sul sito istituzionale e può essere consultato online.

Il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, di seguito indicato come D.lgs. 196/2003, contiene il Codice italiano in materia di protezione dei dati personali.

Per quale scopo	Perché il trattamento è consentito	Dati che richiedono maggiore tutela	Per quanto tempo
a) Rapporto scolastico Iscrizione, frequenza, carriera, valutazioni, esami e certificazioni. Comprende la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e l'organizzazione delle attività alternative.	Obblighi di legge e compiti pubblici della scuola: art. 6, par. 1, lettere c) ed e), del Regolamento europeo; art. 2-ter del D.lgs. 196/2003.	Se necessari: art. 9, par. 2, lettera g), del Regolamento europeo e art. 2-sexies del D.lgs. 196/2003.	Secondo il piano di conservazione della scuola. Registri e documenti di valore storico o permanente sono conservati stabilmente.
b) Inclusione e servizi alla persona Disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), Piano educativo individualizzato (PEI), Piano didattico personalizzato (PDP), salute, somministrazione di farmaci, diete speciali, mensa, trasporto scolastico e altri servizi di diritto allo studio.	Obblighi di legge e compiti pubblici: art. 6, par. 1, lettere c) ed e), del Regolamento europeo.	Art. 9, par. 2, lettere g) e h), del Regolamento europeo; artt. 2-sexies e 2-septies del D.lgs. 196/2003.	Per il ciclo scolastico e per gli ulteriori periodi previsti dalle regole sanitarie, scolastiche e archivistiche.
c) Didattica e attività integrative Lezioni, progetti, laboratori, viaggi, attività sportive e Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO).	Compiti pubblici della scuola: art. 6, par. 1, lettera e). Per servizi richiesti liberamente dalla famiglia può applicarsi anche la lettera b), relativa al rapporto contrattuale.	Solo se strettamente necessari e nei casi consentiti dall'art. 9, par. 2, lettera g).	Per la durata dell'attività e per i successivi termini di rendicontazione e conservazione.
d) Sicurezza, tutela e contenzioso Emergenze, infortuni, bullismo, cyberbullismo, procedimenti disciplinari e difesa dei diritti.	Art. 6, par. 1, lettere c), d) ed e), del Regolamento europeo.	Art. 9, par. 2, lettere f) e g). Per dati relativi a reati: art. 10 del Regolamento europeo e art. 2-octies del D.lgs. 196/2003.	Secondo il piano di conservazione e, quando necessario, per i termini di prescrizione e di difesa in giudizio.
e) Servizi digitali e riunioni telematiche Account scolastici, registro elettronico, piattaforme, videoriunioni, voto digitale e sicurezza informatica.	Compiti pubblici e obblighi della scuola: art. 6, par. 1, lettere c) ed e), del Regolamento europeo; art. 2-ter del D.lgs. 196/2003.	Non sono previsti in via ordinaria. Se emergono dati delicati si applicano accessi limitati e le garanzie previste dalla legge.	Per la durata del servizio. Registrazioni tecniche (log) e di sicurezza: in genere 30 giorni salvo necessità più ampie. Evidenze di riunioni e voti: secondo il piano di conservazione.
f) Immagini, voce ed elaborati Pubblicazione su sito, social	Consenso ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera a), del	Non devono essere diffusi dati che rivelino salute, disabilità o	Per il periodo indicato nell'autorizzazione. I contenuti

Per quale scopo	Perché il trattamento è consentito	Dati che richiedono maggiore tutela	Per quanto tempo
network, stampa o materiali promozionali.	Regolamento europeo, raccolto separatamente per scopo e canale.	altre informazioni particolarmente delicate, salvo un presupposto specifico e documentato.	sono rimossi quando il consenso è revocato, nei limiti tecnici e fatti salvi gli obblighi di legge.
g) Esiti, graduatorie, trasparenza e accesso **Comunicazione degli esiti, pubblicazioni obbligatorie e richieste di accesso ai documenti.**	Obblighi di legge e compiti pubblici: art. 6, par. 1, lettere c) ed e). Si applicano anche la legge 241/1990 e, quando pertinente, il D.lgs. 33/2013.	Sono comunicati solo se indispensabili e nei limiti consentiti dalla normativa di settore.	Per il periodo previsto dalle norme sulla pubblicazione, sull'accesso e sulla conservazione dei documenti.

Riferimenti principali di settore: decreto legislativo 297/1994; decreto del Presidente della Repubblica 275/1999; decreti legislativi 62/2017 e 66/2017; leggi 104/1992, 170/2010 e 71/2017, quest'ultima modificata dalla legge 70/2024. Il decreto ministeriale 305/2006 resta un riferimento ricognitivo delle tipologie di dati e operazioni, nei limiti in cui è compatibile con la disciplina vigente.

Mensa, trasporto e altri servizi di diritto allo studio. Per questi servizi alcuni dati sono comunicati al Comune o all'ente competente, nei limiti di quanto necessario a erogarli.

Sportello psicologico o servizio di ascolto. Se il servizio è attivo, prima dell'accesso la scuola o il professionista fornisce un'informativa specifica. Essa indica chi è il Titolare del trattamento, quali dati sono comunicati alla scuola e se lo psicologo opera in autonomia o per conto dell'Istituto. Per gli studenti minorenni è raccolta l'autorizzazione o il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale quando richiesto dalla disciplina applicabile.

Immagini pubblicate dalla scuola. Il consenso è separato, libero, specifico per finalità e canale e può essere revocato. Per un minore è espresso da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole e degli eventuali provvedimenti che disciplinano tale responsabilità. In caso di dubbio o disaccordo tra i genitori, la scuola può chiedere una dichiarazione sull'accordo dell'altro genitore o la firma di entrambi.

Foto e video realizzati dalle famiglie. Le riprese di recite, gite o saggi destinate solo all'ambito personale o familiare non rientrano, di regola, nell'applicazione del Regolamento europeo. Chi le pubblica su internet o sui social network ne assume invece la responsabilità e deve rispettare i diritti delle persone riprese, acquisendo i consensi necessari.

5. Quali dati vengono raccolti e da dove provengono?



La scuola può trattare dati anagrafici e di contatto, informazioni sulla famiglia e sulla responsabilità genitoriale, frequenza, carriera, apprendimenti e valutazioni, dati amministrativi, fiscali e assicurativi, immagini, contenuti didattici e dati sull'uso dei servizi digitali, come indirizzo internet del dispositivo, identificativi tecnici e registrazioni degli accessi.

Quando è necessario e consentito dalla legge, possono essere trattati dati relativi a salute, disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, origine etnica, convinzioni religiose, situazione sociale, provvedimenti giudiziari e altre informazioni che richiedono maggiore protezione.

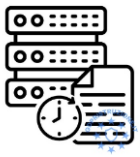
I dati sono raccolti direttamente dallo studente o dalla famiglia. Possono anche provenire dalla scuola frequentata in precedenza, dal Ministero dell'istruzione e del merito, dal Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI), dalla piattaforma Unica, da enti locali, servizi sanitari o sociali, autorità e altri soggetti autorizzati.

Se i dati non sono stati raccolti direttamente presso l'interessato, questa informativa è resa entro un mese dalla raccolta oppure, se avviene prima, al momento della prima comunicazione all'interessato o a un altro destinatario.

I dati necessari per iscrizione, frequenza, sicurezza e obblighi istituzionali devono essere forniti. Se mancassero, la scuola potrebbe non poter svolgere il servizio o adempiere alla legge. I dati richiesti per attività facoltative sono invece opzionali e il rifiuto non pregiudica il normale percorso scolastico.

Piattaforma Unica. La scuola può inserire o aggiornare i dati richiesti dai singoli servizi, come E-Portfolio e orientamento. I ruoli della scuola e del Ministero possono cambiare in base al servizio: per questo l'interessato deve fare riferimento anche all'informativa specifica mostrata sulla piattaforma, che indica il Titolare da contattare.

6. Come vengono usati i dati nei servizi digitali e nelle riunioni online?



La scuola usa strumenti cartacei e digitali. I profili personali di accesso ai servizi, chiamati account, sono personali. Per proteggerli possono essere usati controlli degli accessi, autenticazione a più fattori, copie di sicurezza e registrazioni degli eventi tecnici.

Registro elettronico. Le credenziali di accesso sono personali e vengono consegnate dalla scuola a chi esercita la responsabilità genitoriale e, dove previsto, allo studente. Ogni utente vede soltanto i dati che lo riguardano o che riguardano il proprio figlio. Le credenziali non devono essere cedute ad altri. In caso di smarrimento o di accesso non autorizzato occorre avvisare subito la segreteria, che provvede a bloccarle e a rigenerarle.

Riunioni e colloqui a distanza. Il trattamento è necessario per svolgere i compiti di interesse pubblico della scuola e per il funzionamento degli organi collegiali, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento europeo. Le prove di presenza, verbalizzazione e voto sono trattate anche per gli obblighi di legge, ai sensi della lettera c). Sono usate solo piattaforme autorizzate. Possono essere registrati nome, account scolastico, presenza, orari di ingresso e uscita, interventi, messaggi pertinenti e dati tecnici di sicurezza.

Registrazioni della riunione. I partecipanti non possono effettuare registrazioni audio o video, fotografie, immagini dello schermo (screenshot) o diffusione dei contenuti. Una registrazione effettuata dalla scuola è eccezionale: deve essere motivata, annunciata prima dell'avvio, accessibile a poche persone e usata solo per redigere il verbale. È cancellata entro 30 giorni dall'approvazione del verbale, salvo obblighi di legge o contenzioso. Le fasi di voto segreto non sono registrate.

Voto digitale. Per il voto palese sono conservate le prove necessarie a verificare la deliberazione. Nel voto segreto, il sistema deve separare l'identità di chi vota dalla scelta espressa: la scuola può sapere chi ha partecipato e vedere il risultato complessivo, ma non il voto del singolo.

Esiti, graduatorie e accesso ai documenti. Gli esiti sono comunicati attraverso i canali riservati o nelle forme previste dalla normativa scolastica. La scuola non pubblica informazioni ulteriori rispetto a quelle necessarie. In caso di richiesta di accesso ai documenti o di accesso civico, valuta i diritti del richiedente e quelli delle persone controinteressate e comunica solo i dati indispensabili.

7. Come vengono protetti i dati?



La scuola limita gli accessi in base ai compiti, forma il personale, protegge gli account, aggiorna i sistemi, esegue copie di sicurezza e controlla i fornitori. Prima di un trattamento che può creare un rischio elevato svolge una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Le informazioni ottenute da piattaforme, riunioni, registrazioni tecniche o sistemi di intelligenza artificiale non sono usate per controllare in modo generalizzato o nascosto studenti e famiglie.

Se avviene una violazione dei dati personali che può creare un rischio elevato per le persone, la scuola informa gli interessati senza ingiustificato ritardo, con parole chiare, indicando che cosa è accaduto, i possibili effetti e le misure adottate.

8. Quali diritti hai e come puoi esercitarli?



È possibile chiedere alla scuola di conoscere i dati che riguardano l'interessato e di correggere quelli inesatti. Quando ricorrono le condizioni di legge, è possibile chiedere la cancellazione, la limitazione del trattamento o opporsi per motivi legati alla propria situazione.

Il diritto di ricevere i dati in un formato trasferibile, chiamato portabilità, si applica solo ai trattamenti automatizzati basati sul consenso o su un contratto, non a quelli necessari per i compiti pubblici della scuola. Se il trattamento si basa sul consenso, questo può essere revocato in qualsiasi momento; ciò non rende illecito quanto svolto prima della revoca.

La scuola risponde senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese. Se la richiesta è complessa o le richieste sono numerose, il termine può essere prorogato fino ad altri due mesi; la scuola ne spiega il motivo entro il primo mese. L'esercizio dei diritti è gratuito. Solo per richieste manifestamente infondate o eccessive la scuola può chiedere un contributo ragionevole o rifiutare, motivando la decisione.

È possibile presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali: Piazza Venezia 11, 00187 Roma; e-mail protocollo@gpdp.it; posta elettronica certificata protocollo@pec.gpdp.it; sito www.garanteprivacy.it. Resta possibile rivolgersi all'autorità giudiziaria. Prima del reclamo è possibile contattare la scuola o il Responsabile della protezione dei dati per chiedere chiarimenti.

9. Come viene usata l'intelligenza artificiale?



Per intelligenza artificiale (IA) si intendono sistemi capaci di produrre contenuti, previsioni o suggerimenti a partire dalle richieste ricevute. La scuola usa solo strumenti preventivamente autorizzati e configurati nell'ambiente istituzionale.

L'IA può aiutare nella didattica, nella ricerca, nella revisione di contenuti e in attività organizzative o amministrative. Non sostituisce il docente o il personale responsabile. I risultati possono contenere errori, informazioni inventate o discriminazioni e pertanto sono controllati dal personale scolastico.

Valutazioni, ammissioni, orientamento, provvedimenti disciplinari, misure di inclusione o accesso ai servizi sono trattamenti che prevedono decisioni di persone. È esclusa qualsiasi forma di utilizzo dell'IA per riconoscere le emozioni, attribuire punteggi sociali, manipolare le persone, creare immagini o audio falsi o controllare il comportamento durante le prove.

La scuola non svolge quindi processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici o incidano in modo analogo sulle persone, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento europeo.

Il Regolamento europeo sull'intelligenza artificiale, cioè il Regolamento (UE) 2024/1689, è spesso chiamato in inglese Artificial Intelligence Act (AI Act). Il suo Allegato III considera ad alto rischio alcuni usi nell'istruzione, tra cui ammissione, valutazione degli apprendimenti, assegnazione del livello di istruzione e controllo dei comportamenti durante gli esami. La scuola non impiega sistemi di IA per questi usi.

Regola basilare è la minimizzazione; quando possibile si usano dati anonimi o sintetici e, negli altri casi, dati adeguatamente pseudonimizzati. I dati pseudonimizzati restano dati personali e sono protetti con misure che separano gli identificativi dalle informazioni trattate.

Gli studenti usano l'IA solo nelle attività autorizzate dal docente, dichiarano il contributo ricevuto, controllano fonti e risultati e rispettano il diritto d'autore e le regole scolastiche.

Per gli alunni con meno di 14 anni, l'accesso ai sistemi di IA e il conseguente trattamento dei dati richiede il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge 23 settembre 2025, n. 132. Lo studente che ha compiuto 14 anni ma non ancora 18 può esprimere personalmente tale consenso, purché riceva informazioni facilmente accessibili e comprensibili. L'uso è comunque mediato o direttamente supervisionato dal docente. Il consenso è raccolto separatamente e può essere revocato. Se manca, la scuola garantisce un'attività alternativa senza IA. Non sono creati account privati o non gestiti dalla scuola per aggirare i limiti di età.

Il consenso previsto per l'accesso del minore alla tecnologia e per il trattamento connesso al suo utilizzo non costituisce un consenso generale a qualunque trattamento. Restano distinte le altre basi giuridiche che permettono alla scuola di trattare i dati per i propri compiti istituzionali.

10. I dati possono essere trasferiti fuori dall'Europa?



Alcuni fornitori possono trattare o rendere accessibili dati fuori dallo Spazio economico europeo. Prima di usare il servizio, la scuola controlla dove sono trattati i dati, quali altri fornitori intervengono e quali garanzie sono previste.

Il trasferimento è consentito se la Commissione europea ha riconosciuto adeguato il Paese destinatario oppure se sono adottate garanzie adeguate, come le clausole contrattuali standard e, quando necessarie, misure aggiuntive. Per gli Stati Uniti può essere usato il Quadro tra Unione europea e Stati Uniti sulla protezione dei dati, in inglese EU-U.S. Data Privacy Framework, solo se il destinatario è certificato e il trattamento rientra nella certificazione. L'elenco pubblico delle organizzazioni certificate è consultabile online e la scuola lo verifica prima di attivare il servizio. È possibile chiedere informazioni e una copia delle garanzie alla scuola o al Responsabile della protezione dei dati.

11. Minori, responsabilità genitoriale e studenti maggiorenni

Per un alunno minorenne, i diritti sono esercitati da chi ha la responsabilità genitoriale o la tutela, tenendo conto dell'età, della capacità di comprendere e del superiore interesse del minore. La scuola può chiedere i documenti necessari a verificare poteri, deleghe o limitazioni.

Dal compimento dei 18 anni lo studente esercita direttamente i propri diritti e riceve le comunicazioni che lo riguardano. I dati possono essere comunicati ai genitori o ad altri familiari solo con l'autorizzazione dello studente maggiorenne o quando esiste un altro preciso presupposto di legge. Convivenza o dipendenza economica non attribuiscono, da sole, un diritto automatico di accesso.

12. Quali altri documenti puoi consultare?

Questa informativa va letta insieme al regolamento sulle riunioni degli organi collegiali a distanza e sul voto digitale, alla disciplina interna sull'uso dell'intelligenza artificiale, al catalogo dei rischi, al patto educativo per l'uso dei sistemi di IA autorizzati e alle informative specifiche dei singoli servizi.

Se la scuola usa impianti di videosorveglianza, mette a disposizione una specifica informativa e la segnaletica prevista. Il trattamento è disciplinato separatamente, con indicazione di finalità, aree riprese, tempi di conservazione, soggetti autorizzati e valutazione dei rischi.

La scuola può aggiornare questa informativa quando cambiano le norme, l'organizzazione o gli strumenti utilizzati. La versione aggiornata è pubblicata attraverso i canali istituzionali.

Roma 31 agosto 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmine Iannicelli



DIRIGENTE IC MONTESSORI-PINI ROMA
CARMINE
IANNICELLI
31.08.2026 14:16:10
GMT+02:00