Istituto comprensivo “G. Tomasi di Lampedusa” – S.M. DI BELICE

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FASCICOLO DISABILITÀ SIDI E PEI INFORMATIZZATO

Anno scolastico 2026/2027 | Artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679

Ai genitori / esercenti la responsabilità genitoriale dell’alunno/a: _____

Classe _____ Sezione _____ Plesso _____

La presente informativa descrive, in relazione alla gestione dell’inclusione scolastica, il trattamento dei dati personali dell’alunno e, ove pertinenti, dei familiari. Essa integra le altre informative rese dall’Istituto e non costituisce, da sola, autorizzazione generale a trattamenti ulteriori non previsti dalla legge.

1. Titolare e contatti

Titolare del trattamento: Istituto comprensivo “G. Tomasi di Lampedusa” – S.M. DI BELICE, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore.

Sede: Via Pordenone, snc - 92018 S.M. di Belìce (AG)

E-mail/PEC: AGIC80800E@istruzione.it / AGIC80800E@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO): Furnari Calogero Contatto: dott.calogerofurnari@gmail.com

2. Finalità e basi giuridiche

I dati sono trattati per adempiere agli obblighi istituzionali in materia di istruzione e inclusione degli alunni con disabilità, per la gestione amministrativa del fascicolo nell’Anagrafe Nazionale degli Studenti/SIDI, per l’elaborazione, l’approvazione, l’aggiornamento e la verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI) nelle sedi previste dalla normativa e, ove attivata dall’Istituto, per la sua gestione mediante funzionalità ministeriali informatizzate.

Le basi giuridiche sono l’adempimento di obblighi legali e l’esecuzione di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR); per i dati relativi alla salute e le altre categorie particolari, l’art. 9, par. 2, lett. g), GDPR, in combinato con le disposizioni nazionali applicabili, fra cui l’art. 2-sexies del D.lgs. 196/2003. Riferimenti di settore: D.lgs. 66/2017, art. 7 e successive modificazioni; D.I. 182/2020, come modificato dal D.I. 153/2023; disciplina dell’Anagrafe Nazionale degli Studenti e relative istruzioni ministeriali applicabili.

Per tali trattamenti necessari all’esercizio delle funzioni istituzionali non viene richiesto un consenso privacy generale; le eventuali scelte espressamente previste dalle funzionalità SIDI sono gestite separatamente.

3. Tipologie di dati e provenienza

Possono essere trattati dati identificativi e scolastici, recapiti dei genitori/tutori, informazioni sulla condizione di disabilità, documentazione e certificazioni pertinenti, dati relativi al funzionamento, agli interventi di sostegno e agli obiettivi educativi, nonché dati contenuti nei PEI e negli atti del GLO, nei limiti di necessità e pertinenza. I dati provengono dalla famiglia, da soggetti istituzionalmente competenti e dalla documentazione scolastica legittimamente acquisita.

4. Modalità, accessi e destinatari

Il trattamento avviene con strumenti cartacei e informatici e mediante le piattaforme ministeriali effettivamente utilizzate. Possono accedere ai dati soltanto i soggetti autorizzati in ragione dei rispettivi compiti. I dati possono essere comunicati, nei limiti previsti dalla legge, al Ministero dell’Istruzione e del Merito e ai soggetti istituzionali coinvolti nel percorso di inclusione e nel GLO; gli eventuali fornitori operano nei ruoli e secondo gli accordi privacy previsti dalla normativa.

Il PEI e le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute non devono essere pubblicati o resi accessibili a genitori di altri alunni, a classi intere o a soggetti privi di autorizzazione. Non è prevista la diffusione dei dati sanitari.

5. Conferimento dei dati

Il conferimento della documentazione richiesta dalle norme e necessaria alla gestione del percorso scolastico inclusivo risponde alle finalità istituzionali indicate. La mancata disponibilità di informazioni indispensabili può impedire o rendere difficoltosa la

corretta gestione amministrativa e l'attivazione di specifiche misure, nei limiti della disciplina applicabile. Eventuali opzioni facoltative SIDI saranno esplicitate a parte, senza confonderle con gli obblighi di legge.

6. Conservazione e trasferimenti

I dati sono conservati secondo la normativa in materia di archivi delle istituzioni scolastiche, i massimari e i piani di conservazione applicabili, nonché le regole e i tempi delle piattaforme ministeriali, nel rispetto di necessità e limitazione della conservazione. Non sono previsti trasferimenti verso Paesi extra SEE nell'ambito delle finalità sopra indicate, salvo trattamenti eventualmente documentati nelle informative dei servizi impiegati e assistiti dalle garanzie di legge.

7. Diritti e reclami

Gli interessati possono rivolgersi al Titolare o al RPD/DPO per esercitare, nei casi e limiti previsti dalla normativa, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e gli altri diritti applicabili (artt. 15–22 GDPR). La portabilità e la revoca del consenso operano soltanto quando ne ricorrono i presupposti; non si applicano automaticamente ai trattamenti effettuati per obbligo legale o interesse pubblico. È possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR).

8. Aggiornamenti dell'informativa

La presente informativa è fornita per l'a.s. 2026/2027. La presa visione non richiede automaticamente rinnovo annuale se finalità, presupposti e modalità non mutano; resta fermo l'aggiornamento annuale del PEI secondo la disciplina scolastica. Eventuali nuove disposizioni ministeriali o modifiche sostanziali del trattamento saranno comunicate agli interessati.

DICHIARAZIONE DI RICEZIONE / PRESA VISIONE

I sottoscritti, esercenti la responsabilità genitoriale / tutori dell'alunno/a indicato/a in apertura, dichiarano di aver ricevuto o preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati per il fascicolo disabilità SIDI e per la gestione del PEI, anche informatizzata ove attivata.

La sottoscrizione attesta la presa visione dell'informativa e NON costituisce consenso generalizzato al trattamento di dati sanitari, né approvazione del PEI, che segue la procedura prevista per il GLO.

Luogo e data: _____

Firma genitore / esercente responsabilità genitoriale 1: _____

Firma genitore / esercente responsabilità genitoriale 2: _____

Eventuale firma del tutore / soggetto legittimato (specificare il titolo): _____

EVENTUALI SCELTE PREVISTE DALLA PROCEDURA SIDI

DA COMPILARE SOLO SE LE OPZIONI RISULTANO EFFETTIVAMENTE PREVISTE DALLE ISTRUZIONI MINISTERIALI E SONO OPERATIVE PER L'A.S. 2026/2027. La segreteria deve verificare la formulazione ufficiale prima della consegna.

☐ Opzione relativa alla consultabilità/storicizzazione delle versioni del fascicolo: _____

☐ Opzione relativa all'eventuale esclusione da rilevazioni statistiche, nei soli limiti consentiti dalle istruzioni ministeriali:

_____

Le caselle non selezionate non equivalgono a opposizione a trattamenti obbligatori per legge.

DICHIARAZIONE IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DI UN SOLO GENITORE

Il/La sottoscritto/a _____, consapevole delle responsabilità per dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di agire nel rispetto delle disposizioni in materia di responsabilità genitoriale e delle eventuali decisioni dell'autorità giudiziaria, assumendosi la responsabilità della dichiarazione resa.

Luogo e data: _____ Firma: _____

Nota: tale dichiarazione non sostituisce il consenso o la partecipazione dell'altro genitore quando specificamente richiesti dalla legge o da provvedimenti applicabili.