Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"
VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)
0823-1703495
Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008
Email: ceic876008@istruzione.it - PEC: ceic876008@pec.istruzione.it
sito: http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 2016/679

Informativa Privacy per Terapisti ed Esperti Esterni Titolare del

Trattamento e Contatti

Il trattamento dei dati personali dei terapisti ed esperti esterni che accedono all'Istituto è effettuato dall'IC2 Rita Levi Montalcini (Titolare del Trattamento), con sede legale in Via Avezzana, 123 – Santa Maria Capua Vetere (Ce), C.F. 94017900617. Il Dirigente Scolastico rappresenta il Titolare ed è responsabile di assicurare il rispetto della normativa privacy. Per qualsiasi richiesta inerente i dati personali o per l'esercizio dei diritti (descritti più avanti), è possibile contattare l'Istituto ai seguenti recapiti:

- Indirizzo postale: Via Avezzana, 123- Santa Maria Capua Vetere
- E-mail: ceic818008@istruzione.it
- Telefono: 0823/859072

Contesto e Base Normativa

Questa informativa, redatta ai sensi dell'art. 13 GDPR, descrive il trattamento dei dati personali dei professionisti esterni (es. terapisti, specialisti sanitari o consulenti) che accedono alla scuola per svolgere attività autorizzate a supporto degli alunni. Essa tiene conto delle indicazioni fornite dalla *Raccomandazione n. 1/2025 del Garante* in materia di accesso di terapisti nelle classi: in particolare, l'accesso del professionista è autorizzato dal Dirigente Scolastico previa comunicazione ai docenti e ai genitori della classe interessata, e lo specialista è tenuto a rispettare rigorosamente la privacy di tutti gli studenti, operando sotto la supervisione di un docente e senza interagire con minori diversi dall'alunno destinatario dell'intervento. Nel rispetto di tali principi, l'Istituto raccoglie e gestisce i dati dei terapisti/esperti esterni per le sole finalità istituzionali descritte di seguito.

Categorie di Dati Personali Trattati

L'Istituto tratta esclusivamente i dati personali necessari all'identificazione, all'autorizzazione all'accesso e alla verifica delle qualifiche del terapista o esperto esterno. In particolare, le categorie di dati trattate possono includere:

- Dati identificativi: nome e cognome, luogo e data di nascita, documento di identità o altro documento di riconoscimento (numero di carta d'identità, estremi di un documento ufficiale), codice fiscale.
- Dati di contatto e professionali: recapiti (telefono, e-mail) e informazioni relative al profilo professionale, qualifica o titolo di studio, eventuale albo di appartenenza (es. n. di iscrizione all'ordine professionale), ente o struttura di provenienza (ad es. ASL o centro medico di riferimento, o libero professionista incaricato dalla famiglia).
- Dati relativi all'abilitazione e idoneità: informazioni/documenti attestanti il possesso delle abilitazioni necessarie per operare in ambito scolastico con minori (es. convenzione o incarico dell'ASL, lettera di incarico dei genitori, certificati di specializzazione, eventuale dichiarazione di assenza di carichi pendenti/condanne specifiche ai sensi del D.lgs. 39/2014). Questi dati sono raccolti per verificare la legittimità e sicurezza dell'accesso.
- Dati di registrazione degli accessi: dati relativi agli ingressi presso la scuola, quali date e orari di accesso/uscita, firma sul registro visitatori o badge di entrata, eventuali aree della scuola visitate nell'esercizio delle proprie mansioni. Tali informazioni sono raccolte per motivi di sicurezza, tracciabilità e organizzazione del servizio.
- Altri dati amministrativi: eventuali dati necessari per gestire la presenza dell'esperto (ad esempio targa del

veicolo se richiesto per l'accesso al parcheggio scolastico, o dati necessari per l'emissione di un badge temporaneo, ecc.).

Tutti i dati richiesti sono limitati a quelli indispensabili per le finalità indicate. L'Istituto non richiede dati eccedenti: ad esempio, non verranno raccolti dati personali non pertinenti all'attività (come informazioni private non necessarie). In linea con la Raccomandazione 1/2025, la scuola evita di richiedere documentazione eccessiva o già attestata da altre autorità (ad es. certificati del casellario giudiziale) salvo quando strettamente previsto dalla legge.

Finalità del Trattamento dei Dati e Base Giuridica

I dati personali dei terapisti/esperti esterni vengono trattati dall'Istituto per le seguenti finalità istituzionali:

- Gestione dell'accesso ai locali scolastici: identificare e registrare il professionista esterno per consentirgli l'ingresso a scuola nei giorni e orari concordati, garantendo la sicurezza degli alunni e del personale. Ciò include la tenuta di registri degli accessi e il controllo degli ingressi, in modo da sapere in ogni momento quali soggetti esterni sono presenti nell'edificio.
- Verifica delle abilitazioni e titoli: accertare che il terapista/specialista esterno possieda le qualifiche professionali richieste e i requisiti di legge per operare con minori in ambito scolastico. Questa finalità tutela gli alunni e assicura che l'intervento sia svolto da personale competente e autorizzato.
- Tracciabilità e tutela dei minori: mantenere evidenza delle attività svolte dal professionista a scuola (es. orari di presenza, alunno supportato) per garantire trasparenza verso le famiglie e le autorità, assicurare la continuità terapeutica e poter ricostruire eventi in caso di necessità (ad esempio, per esigenze di verifica o in caso di segnalazioni).
- Gestione operativa e comunicazione interna: comunicare al personale scolastico interessato (dirigente, docenti della classe, personale ATA) le informazioni necessarie sull'esperto (nome, ruolo, orari di intervento) per coordinare l'attività didattica e terapeutica in orario scolastico.
- Obblighi di sicurezza e normativi: adempiere ad obblighi previsti dalla legge per la tutela dei minori e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Ad esempio, assicurarsi del rispetto della normativa in materia di prevenzione e contrasto di reati verso i minori (D.lgs. 39/2014), nonché eventuali protocolli sanitari o di sicurezza applicabili ai visitatori della scuola.

La base giuridica che legittima i suddetti trattamenti è rappresentata dall'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par.1 lett. c GDPR) e/o dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par.1 lett. e GDPR) attribuiti all'Istituto. Nello specifico, l'Istituto, in quanto pubblica amministrazione scolastica, tratta i dati per garantire la sicurezza degli ambienti scolastici e l'attuazione delle misure di inclusione e supporto agli alunni con disabilità, come previsto dalla normativa vigente (es. D.Lgs. 66/2017 sull'inclusione scolastica) e dalle Raccomandazioni delle Autorità competenti. Tali trattamenti sono necessari a perseguire fini istituzionali: non occorre pertanto il consenso del terapista/esperto esterno per utilizzare i suoi dati a queste condizioni.

In alcuni casi, la base giuridica può derivare da legittimi interessi dell'Istituto (art. 6, par.1 lett. f GDPR), quali l'interesse a garantire un'organizzazione efficace del servizio scolastico e a tutelare l'incolumità delle persone presenti. Questo comunque avviene senza ledere i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. Ad esempio, trattenere temporaneamente i dati di un visitatore per motivi di sicurezza può considerarsi legittimo interesse, purché proporzionato e limitato nel tempo.

Modalità del Trattamento e Protezione dei Dati

Il trattamento dei dati dei terapisti ed esperti esterni avverrà con strumenti cartacei e informatici, adottando misure idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza. In particolare:

- I dati raccolti all'ingresso (registrazione su registro cartaceo o elettronico) saranno conservati in un luogo sicuro e accessibile solo a personale autorizzato (ad es. segreteria, collaboratori scolastici preposti alla portineria).
- Gli eventuali documenti forniti (copia di documenti d'identità, attestati di qualifica, autodichiarazioni) saranno custoditi agli atti della scuola, protetti da accessi non autorizzati. L'accesso digitale ai dati, se presente (es. elenco visitatori su PC), è protetto da credenziali e limitato al personale incaricato.
- Il personale scolastico coinvolto nel trattamento (es. addetti alla segreteria didattica, responsabili dell'inclusione, dirigenti) è stato autorizzato e formato in materia di protezione dei dati personali, affinché tratti i dati dei visitatori esterni in modo lecito e corretto.
- Il terapista o esperto esterno, da parte sua, è tenuto a rispettare le norme privacy durante la permanenza a

scuola: non dovrà raccogliere o utilizzare dati personali degli alunni diversi da quelli necessari per l'intervento sull'alunno specifico, né divulgare all'esterno informazioni riservate di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito scolastico. Su richiesta dell'Istituto, egli sottoscriverà un impegno scritto a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni (anche non strettamente "dati personali") apprese durante la sua attività all'interno della scuola.

- Non vengono effettuate operazioni di profilazione o decisioni automatizzate sui dati dei terapisti/esperti. I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle istituzionali illustrate.

Comunicazione dei Dati e Soggetti Destinatari

I dati personali del terapista/esperto esterno potranno essere comunicati o resi noti a determinati soggetti, nei limiti delle finalità già descritte. In particolare:

- All'interno dell'Istituto: i dati saranno conosciuti dal Dirigente Scolastico, dal personale di segreteria e dai collaboratori scolastici addetti al controllo ingressi, nonché dai docenti della classe interessata, per quanto attiene alle informazioni necessarie (nome dello specialista, ruolo e orari di presenza) per organizzare l'attività didattica. Tutte queste persone sono tenute al segreto d'ufficio e/o alla riservatezza.
- Comunicazione a famiglie degli alunni coinvolti: come da prassi di trasparenza e in linea con la Raccomandazione 1/2025, l'Istituto informerà i genitori degli alunni della classe in cui opera il terapista circa la sua presenza. Tale comunicazione potrà includere i dati identificativi e professionali di base (nome, cognome e qualifica dello specialista, giorni e orari di attività), al fine di garantire alle famiglie la dovuta informazione su chi affianca i docenti in classe. Questa comunicazione rientra nel normale rapporto scuola-famiglia e avverrà con modalità rispettose (es. circolare interna o avviso sul registro elettronico) evitando la diffusione di informazioni eccedenti. I genitori destinatari di tali informazioni saranno a loro volta tenuti a utilizzarle esclusivamente per finalità legate alla vita scolastica e non a divulgarle ulteriormente.
- Enti pubblici o autorità competenti: i dati potrebbero essere comunicati ad altri soggetti esterni solo in caso di effettiva necessità e in presenza di un idoneo presupposto normativo. Ad esempio, l'Istituto potrebbe dover fornire informazioni sul terapista al Ministero dell'Istruzione o all'Ufficio Scolastico Regionale nell'ambito di monitoraggi sull'inclusione scolastica; oppure a organi di vigilanza sanitaria (es. ASL) nel caso di professionisti sanitari che operano in convenzione; o, ancora, alle autorità di pubblica sicurezza su richiesta, ai fini di controlli o in caso di emergenze. In tutti questi casi la comunicazione avverrà nei limiti di legge.
- Responsabili esterni del trattamento: se l'Istituto si avvale di fornitori esterni per la gestione tecnica dei dati (ad esempio un servizio digitale per registrare accessi, o consulenti per la sicurezza), tali soggetti agiranno quali *Responsabili del trattamento* per conto della scuola, vincolati contrattualmente al rispetto delle istruzioni ricevute in materia di privacy. L'elenco aggiornato dei Responsabili esterni eventualmente nominati è disponibile presso l'Istituto su richiesta.

Si ribadisce che nessun dato personale del terapista/esperto verrà diffuso al pubblico generale. La scuola non pubblicherà sul proprio sito né altrove informazioni quali nominativi o altri dati dei professionisti esterni, salvo ottenimento di specifico consenso dell'interessato o diversa base giuridica (evenienza al momento non prevista nelle ordinarie attività). Le comunicazioni rimarranno in ambito istituzionale e rivolte solo ai soggetti per cui sussiste una legittima esigenza di conoscere tali informazioni.

Periodo di Conservazione dei Dati

L'Istituto conserva i dati personali del terapista/esperto esterno per un arco di tempo limitato, commisurato alle finalità del trattamento e in conformità alle normative sulla conservazione dei documenti pubblici. Nello specifico:

- I registri degli accessi e le informazioni su ingressi/uscite saranno conservati per il tempo strettamente necessario a garantire la sicurezza della scuola e la verifica di eventuali eventi. Indicativamente, tali registrazioni potrebbero essere tenute per l'anno scolastico in corso e successivamente eliminate o archiviate entro 1-2 anni dall'acquisizione, salvo necessità di ulteriore conservazione per indagini di sicurezza o procedimenti legali.
- I dati relativi a qualifiche, documenti identificativi e abilitazioni verranno conservati per tutta la durata della collaborazione/attività del terapista presso l'Istituto. Se il supporto dell'esperto è continuativo su più anni scolastici, i suoi dati verranno aggiornati e mantenuti attivi negli archivi dell'Istituto. Una volta concluso in via definitiva il rapporto di collaborazione o l'attività di supporto (ad es. al termine del percorso terapeutico dell'alunno o per cessata necessità), tali dati saranno archiviati e conservati ancora per un periodo ulteriore non superiore a 5 anni, dopodiché verranno cancellati, salvo che una legge preveda l'obbligo di conservarli più a lungo. Questo periodo extra può rendersi utile per eventuali esigenze amministrative (es. documentazione da esibire in caso di verifiche da parte del Ministero o del Garante) o per la tutela legale dell'Istituto.
- Le eventuali informazioni contenute in atti amministrativi (come delibere del Consiglio d'Istituto, verbali

o determinazioni dirigenziali che menzionino l'esperto esterno per l'approvazione del progetto) faranno parte della documentazione scolastica ufficiale e saranno conservate secondo le regole di archiviazione degli atti pubblici. In genere, tali atti hanno una conservazione illimitata o di lungo periodo come previsto dalla normativa sulla gestione dei documenti pubblici. Tuttavia, in tali atti il riferimento all'esperto è di solito limitato al nome e ruolo, senza includere dati personali eccedenti.

Allo scadere dei termini di conservazione sopra indicati, l'Istituto provvederà a eliminare o anonimizzare i dati personali del terapista/esperto, assicurando che non sia più possibile risalire alla sua identità. Durante il periodo di conservazione, restano comunque garantite le misure di sicurezza per prevenire accessi non autorizzati o utilizzi impropri dei dati.

Diritti dell'Interessato (Terapista/Esperto)

In qualità di interessato al trattamento, al terapista/esperto esterno sono riconosciuti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR. In particolare, in riferimento ai propri dati personali trattati dall'Istituto, l'interessato può esercitare:

- Diritto di accesso: ottenere conferma dell'esistenza di un trattamento di dati che lo riguardano e, in caso affermativo, accedere a tali dati e ricevere tutte le informazioni correlate (finalità, categorie di dati, destinatari, tempi di conservazione, origine dei dati, eventuale esistenza di processi decisionali automatizzati, ecc.).
- Diritto di rettifica: segnalare dati personali inesatti o incompleti e richiederne la rettifica/integrazione (ad esempio, aggiornare un recapito telefonico cambiato, correggere un errore ortografico nel nome, etc.).
- Diritto alla cancellazione: nei casi previsti dall'art. 17 GDPR, ottenere la cancellazione dei propri dati (ad esempio se i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali erano stati raccolti, oppure se l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere, o ancora se il trattamento fosse eventualmente illecito). Si ricorda che tale diritto potrebbe incontrare limitazioni: ad esempio, la scuola potrebbe dover conservare alcuni dati per obbligo di legge anche contro la volontà dell'interessato (si pensi agli obblighi di conservazione di registri pubblici).
- Diritto di limitazione: ottenere una limitazione temporanea del trattamento in determinate circostanze – ad esempio se viene contestata l'esattezza dei dati (per il tempo necessario alle opportune verifiche) oppure se l'interessato si oppone al trattamento (in attesa della valutazione prevalente degli interessi in gioco). Durante la limitazione, i dati saranno solo conservati e non ulteriormente trattati.
- Diritto di opposizione: per motivi legati alla situazione particolare, l'interessato può opporsi in qualunque momento al trattamento dei dati effettuato per perseguire un interesse pubblico o legittimo dell'Istituto. In tal caso, l'Istituto si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali, salvo dimostrare l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere (ad esempio sicurezza degli studenti) che prevalgano sui diritti dell'interessato, oppure per l'accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- Diritto alla portabilità dei dati: nei casi applicabili (trattamenti automatizzati basati su contratto o consenso – ipotesi però non ricorrenti in questo contesto pubblico), l'interessato potrebbe richiedere di ricevere in formato strutturato e leggibile i dati personali forniti, per trasmetterli eventualmente ad altro titolare. Nel contesto in esame, trattandosi di trattamento svolto per compiti di interesse pubblico, il diritto alla portabilità è generalmente non applicabile, ma viene menzionato per completezza.
- Diritto di proporre reclamo: qualora l'interessato ritenga che i propri dati siano trattati in violazione della normativa, ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it), oppure di adire le opportune sedi giudiziarie.

Tali diritti possono essere esercitati contattando il Titolare del Trattamento (ai recapiti indicati in alto). Le richieste saranno evase nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini di legge (normalmente 30 giorni). Si informa che, prima di poter fornire o modificare informazioni, potrebbe essere necessario identificare adeguatamente il richiedente, al fine di evitare accessi non autorizzati o modifiche illegittime. L'esercizio dei diritti è gratuito. L'Istituto potrebbe richiedere un contributo spese solo se le richieste risultassero manifestamente infondate o eccessive (ad esempio ripetitive), come consentito dall'art. 12 GDPR.

Natura del Conferimento dei Dati

Il conferimento dei dati personali da parte del terapista/esperto esterno è in genere obbligatorio per poter accedere all'Istituto e svolgere l'attività programmata. In particolare, i dati identificativi e le informazioni sulle qualifiche professionali sono necessari per verificare l'autorizzazione all'accesso e la sussistenza dei requisiti legali: senza tali dati, la scuola non può consentire l'accesso né instaurare la collaborazione. Analogamente, la registrazione degli

orari di ingresso/uscita è un obbligo previsto dalle procedure di sicurezza: l'eventuale rifiuto di fornire o consentire la registrazione di questi dati impedirebbe di fatto l'accesso del terapista alla struttura scolastica.

In ogni caso, i dati raccolti saranno quelli strettamente necessari e l'Istituto non richiederà dati ulteriori non pertinenti. Qualora al terapista fosse chiesto di fornire dati aggiuntivi facoltativi (ad esempio un recapito email personale per comodità di comunicazione), ciò sarà segnalato espressamente, e l'interessato potrà scegliere liberamente se fornire tali informazioni senza conseguenze sull'accesso principale.

Aggiornamenti dell'Informativa

La presente informativa potrà subire aggiornamenti o modifiche in caso di variazioni normative o organizzative riguardanti il trattamento dei dati personali dei terapisti/esperti esterni. In caso di aggiornamenti rilevanti, l'Istituto ne darà comunicazione tempestiva agli interessati (ad esempio pubblicando la nuova versione sul sito web istituzionale e/o inviandola via email se opportuno). Si consiglia comunque ai professionisti esterni di consultare periodicamente la sezione Privacy del sito dell'Istituto per prendere visione della versione più aggiornata dell'informativa.

(L'IC2 Rita levi Montalcini conferma con la presente informativa il proprio impegno a tutelare i dati personali sia degli alunni che dei professionisti esterni, in armonia con la Raccomandazione n. 1/2025 del Garante e con i principi di inclusione scolastica.)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Giuseppina Verile
La firma autografa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs .n .39/93,
è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile.