



Informativa relativa al trattamento dei dati personali connessi alle attività di insegnamento e gestione dei rapporti con le Famiglie (artt. 13-14 Reg. UE 2016/679)

PREMESSA

Da Sempre la International School of Florence ha ritenuto proprio precipuo dovere garantire la privacy degli allievi e delle famiglie, intendendo con tale termine correttezza, protezione e sicurezza nel trattamento dei dati personali. Ciò premesso, Non è solo per ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in tema di tutela dei dati personali che abbiamo reso disponibile il presente documento e specifici avvisi in cui chi già rapporti con ISF potrà riconoscere le nostre politiche e chi si avvicina a noi avrà modo di apprezzarne la trasparenza.

In questo documento ISF intende fornire un quadro quanto più possibile completo Sui trattamenti di dati personali effettuati in conseguenza della compilazione e presentazione dell'APPLICATION FORM e per la successiva gestione delle attività accademiche ed amministrativo fiscali.

Considerando l'ampiezza del tema e i diversi ambiti di trattamento per facilitarne la lettura e comprensione il documento è diviso in vari paragrafi, alcuni dei quali riferiti a diversi ambiti di trattamento, sempre, però, correlati alla gestione dell'allievo / ragazzo / studente che resta per ISF la figura centrale :

PREMESSA	1
1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO	2
2. TRATTAMENTI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ACCADEMICHE ED AL PROCESSO DI AMMISSIONE	2
2.1 QUALI DATI VENGONO TRATTATI.....	2
2.2 ORIGINE DEI DATI	3
2.3 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO.....	3
2.4 PERCHÈ I DATI POSSONO ESSERE TRATTATI - base giuridica del trattamento	4
2.5 MODALITÀ TRATTAMENTO	4
2.6 TEMPI DI CONSERVAZIONE.....	4
2.7 DA CHI POSSONO ESSERE TRATTATI	4
2.8 AMBITO DI COMUNICAZIONE - A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI.....	4
2.9 TRASFERIMENTO ALL'ESTERO.....	5
2.10 DIFFUSIONE	5
2.11 L'IMPORTANZA DELLA TECNOLOGIA E DEI SOCIAL.....	5
2.12 COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI - QUANDO È OBBLIGATORIO COMUNICARE I PROPRI DATI	6
3. TRATTAMENTI CONNESSI AD ADEMPIMENTI CONTRATTUALI-AMMINISTRATIVI	6
4. VIDEOSORVEGLIANZA NELLE SEDI	8
5. DIRITTI DELL'INTERESSATO	8

Per completezza di informazione ricordiamo che per *trattamento di dati personali* si intende qualsiasi operazione (*ad esempio: raccolta, archiviazione, elaborazione, condivisione/comunicazione, analisi, diffusione, backup etc.*) effettuata con le informazioni che riguardano le persone fisiche a cui il presente documento è rivolto (*allievi, familiari/conviventi degli allievi, altri soggetti che hanno rapporti con gli allievi*), di cui ISF viene a conoscenza in relazione alle proprie attività, ai servizi resi ed ai connessi adempimenti contrattuali, legali ed amministrativi.



1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare dei trattamenti descritti sul presente documento, cioè il soggetto che ne *determina le finalità e i mezzi*, è la **American Schools Abroad, Inc.** - Codice fiscale 80028490482 - P.ta IVA IT04029390483 - rappresentata in Italia dal Preposto e Legale Rappresentante della stabile organizzazione con insegna "**International School of Florence**" - Villa Le Tavernule - via del Carota 23/25 Bagno a Ripoli (FI) 50012 - Italia - P.Iva: 04029390483 - email: americanschoolsabroad@pec.it - telefono: 055 200 1515 (di seguito semplicemente ISF o "TITOLARE")

"International School of Florence" ha volontariamente nominato un Responsabile Protezione Dati (data protection officer) cui è assegnata la funzione di sorvegliare l'osservanza della normativa in tema di tutela dei dati personali ed i cui dati di contatto sono: dpo@isfitaly.org

2. TRATTAMENTI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ACCADEMICHE ED AL PROCESSO DI AMMISSIONE

2.1 QUALI DATI VENGONO TRATTATI

La scuola ha il dovere di favorire lo sviluppo dei ragazzi sotto ogni profilo, sia offrendo le migliori opportunità di apprendimento che assistendoli e tutelando in tutti gli aspetti della vita scolastica e della crescita. Ciò non può prescindere dalla conoscenza e corretta gestione di un gran numero di informazioni riguardanti sia lo studente che il contesto della sua vita familiare e sociale. Sarebbe complesso procedere con una elencazione esaustiva, anche per il fatto che le informazioni raccolte possono variare in relazione alle esigenze di ciascuno studente, è più semplice, quindi, elencare le informazioni per categorie nella seguente tabella:

Data category	Examples of typical data
Dati anagrafici dello Studente	Nome e cognome, nazionalità, lingua madre, genere, data di nascita, dati derivanti dalle Scuole precedentemente frequentate, documenti tradotti e apostillati, referenze dei docenti etc.
Valutazioni scolastiche	Report degli insegnanti, compiti in classe, compiti a casa, pagelle, risultati degli esami (sia interni che esterni), dati del diploma IB, SAT etc.
Dati identificativi individuali	Numero di matricola, badge di sicurezza, QR code, armadietto etc.
Dati di frequenza	Registrazione presenze, numero di assenze e motivazioni correlate
Comportamento	Incidenti, sanzioni, espulsioni, valutazioni di comportamento da parte dei docenti e del Principal
Servizi opzionali (es. Mensa)	Allergie e/o intolleranze alimentari, numero e tipologia dei pasti consumati
Gite e altre attività didattiche	Documenti di identità e passaporti
Informazioni sanitarie	Cartelle cliniche, registro vaccinale, allergie, prescrizioni sanitarie
Protezione dei minori	Consultazioni di informazioni riservata a tutela del minore
Fabbisogni didattici speciali	Valutazioni specifiche, report degli insegnanti di supporto
Gestione attrezzature aziendali	audit log, access log, dati derivanti dall'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dello studente (es. I pads, chromebooks)
Richieste ed esigenze particolari dello studente	necessità di accompagnamento, difficoltà motorie con conseguente necessità di assenza barriere architettoniche, necessità di assistenza in alcuni settori, allergie o patologie, etc.
Parent contact information	Email, mobile phone, emergency contact details professione ed orari di reperibilità, più altri dati da questi comunicati in relazione alle attività didattiche e di assistenza allo studente
Family information	altre informazioni fornite dall'interessato, avendone la piena disponibilità, relative ad altri familiari, accompagnatori, o altri soggetti che hanno un ruolo ritenuto rilevante per la formazione, la sicurezza e l'assistenza dello studente

Tra queste informazioni sono presenti anche molti dati personali a cui la normativa ed ISF riservano una particolare tutela, si tratta di *"dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"* (art. 9 c. 1



Reg. UE 2016/679). Questi dati possono essere trovati tra: *Student characteristics, Behaviour, Optional services eg hot lunch, Medical information, Safeguarding, Special educational needs*, richieste ed esigenze particolari dello studente. Riguardo a queste categorie di informazioni, sempre soggette a più elevati livelli di protezione e riservatezza, particolare attenzione viene prestata nell'acquisire solamente i dati e nell'effettuare esclusivamente i trattamenti necessari a soddisfare richieste degli studenti e delle famiglie e solo se pertinenti e necessari in relazione alle finalità di seguito indicate. Inoltre la presenza di tali dati presuppone l'acquisizione di un consenso che viene richiesto in sede di ammissione.

2.2 ORIGINE DEI DATI

Ad eccezione dei dati riguardanti le attività accademiche e la vita scolastica, che, ovviamente, si originano nel corso delle attività stesse all'interno della ISF, i dati:

- provengono dall'interessato stesso o da chi esercita la responsabilità genitoriale, anche per tramite di soggetti terzi autorizzati, anche tramite compilazione della modulistica messa a disposizione dalla scuola;
- possono essere acquisiti, anche successivamente alla iscrizione, da istituti scolastici precedentemente frequentati dallo studente;
- provengono da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
- si originano nel corso degli eventuali colloqui a cui partecipano gli interessati e nel corso delle attività svolte e sono acquisiti, ove ritenuti necessari, in relazione all'assistenza allo studente

2.3 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali raccolti, relativi agli studenti ed ai loro familiari-tutori, sono necessari affinché la scuola possa raggiungere gli obiettivi educativi prefissati e per adempiere ad obblighi legali e contrattuali nonché per favorire i rapporti e la socializzazione tra gli studenti e le famiglie.

Anche relativamente a questo tema le finalità di dettaglio sono molteplici e variano a seconda delle particolari esigenze di ciascuno studente,

Più nel dettaglio i trattamenti a cui saranno sottoposti i dati personali, hanno le seguenti finalità:

- soddisfare le richieste degli interessati e valutazioni preliminari volte all'ammissione ai corsi e valutazione dei requisiti previsti e necessari;
- Organizzazione ed efficace gestione delle attività accademiche volte a:
 - > offrire all'allievo/studente il più efficace piano di formazione;
 - > Supportare costantemente l'apprendimento degli studenti;
 - > sostenere ed assistere gli allievi rispetto a tutti gli aspetti della vita scolastica e della crescita personale e sociale;
 - > monitorare i progressi ed il livello di apprendimento degli allievi;per tali scopi, nel corso delle attività accademiche possono essere acquisite registrazioni audio-video che:
 - > verranno utilizzate a supporto delle attività didattiche consentendo agli studenti di avere utili feedback ed agli insegnanti di migliorare la pratica dell'insegnamento
 - > dovranno essere esibite agli enti di accreditamento in visita: **le registrazioni delle presentazioni degli studenti devono NECESSARIAMENTE essere presentate agli enti certificatori (IB, PYP, CIS, MSA, MIUR etc.) per garantire il riconoscimento internazionale Diploma,**
- coinvolgere attivamente genitori e tutori nella formazione dell'allievo, riferendo costantemente sui progressi e favorendo il necessario scambio di informazioni
- garantire la sicurezza degli allievi, anche condividendo informazioni sulla salute o altre condizioni particolari che devono essere necessariamente conosciute dal personale incaricato di seguire l'allievo stesso
- Rispettare gli standard delle autorità di accreditamento, ai fini del riconoscimento internazionale dei titoli di studio
- garantire all'allievo il riconoscimento dei suoi diritti, anche da parte di altri soggetti pubblici ad esempio rendendo disponibili ad Enti pubblici o di certificazione informazioni relative a particolari condizioni che possono dare accesso ad agevolazioni su metodi e tempistiche nello svolgimento di esami e verifiche
- adempiere ad obblighi di natura contrattuale adempiere ad obblighi derivanti da leggi, norme e regolamenti comunitari; adempimento disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria, da quella finanziaria, dagli istituti assicurativi
- organizzazione delle attività curriculari (tra cui anche il CAS program) ed extracurriculari (field trips, ECA program, sport activities etc), con possibilità di comunicazione di dati, anche di natura particolare (es. relativi alla salute) necessari ad esempio per l'organizzazione di viaggi all'estero
- Rilascio certificazioni
- Organizzazione e Gestione stage/tirocini degli interessati presso soggetti terzi
- erogazione dei servizi aggiuntivi messi a disposizione degli studenti tra cui il servizio mensa
- gestione delle attrezzature didattiche messe a disposizione da ISF ed assegnate in uso, esclusivo, allo studente;
- gestione ed organizzazione delle attività e controllo del loro corretto svolgimento, nonché controllo del rispetto delle procedure e norme di ISF
- eventualmente tutelare un legittimo interesse, far valere o difendere un diritto; gestione dell'eventuale contenzioso (giudiziale o stragiudiziale)



- q. dare visibilità esterna alle attività di ISF anche tramite pubblicazione di registrazioni audio-videofotografiche sui siti web della scuola, sui social media o attraverso altri canali pubblicamente accessibili. per questo utilizzo viene richiesto uno specifico consenso

2.4 PERCHÉ I DATI POSSONO ESSERE TRATTATI - base giuridica del trattamento

I dati possono essere trattati:

- > in quanto necessari per soddisfare le richieste degli interessati e ad adempiere ad obblighi derivanti da un contratto di cui è parte l'interessato, ed ai correlati obblighi legali (in particolare per le finalità di cui al precedente paragrafo punti a - b - c - d - e - f - g - h - i - l - m - n)
- > in quanto necessari per il perseguimento di legittimi interessi del titolare del trattamento, consistenti nella corretta organizzazione e programmazione delle attività e nel miglioramento del proprio servizio, (in particolare per le finalità di cui al precedente paragrafo punti a - b - n - o - q),
- > in quanto necessari a far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria o a valutare se vi sia un diritto da tutelare utilmente in sede giudiziaria,
- > in quanto provenienti da pubblici registri accessibili a chiunque e/o resi manifestamente pubblici dall'interessato, (in particolare per le finalità di cui al paragrafo punti a - b - c - d - o - p)
- > avendo l'interessato espresso il proprio consenso, anche successivamente al momento della iscrizione, (in particolare in relazione al trattamento dei dati che rientrano nelle categorie particolari sopra descritte e per categorie particolari di dati personali e per le finalità di cui al precedente paragrafo punti h - l - m - n - q).

2.5 MODALITÀ TRATTAMENTO

In relazione alle summenzionate finalità i trattamenti dei dati personali potranno avvenire con strumenti cartacei, informatici e telematici e comprenderà tutte le operazioni o complesso di operazioni necessarie al trattamento in questione; sempre garantendo la più assoluta riservatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità sopra descritte.

2.6 TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati, fatto salvo quanto previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa verranno conservati esclusivamente per i tempi consentiti/imposti dalla normativa vigente applicabile alla specifica finalità per cui i dati sono trattati.

I dati forniti dagli interessati o che si originano nel corso delle valutazioni per l'ammissione ai corsi, nel caso la domanda di iscrizione non venisse accettata sia per mancanza di posti che di requisiti verranno conservati per 12 mesi successivi all'ultimo contatto avuto con gli interessati stessi.

I dati necessari alla ricostruzione del percorso accademico, indispensabili per dimostrare la correttezza delle attività svolte da ISF e la validità del titolo di studio conseguito anche a distanza di tempo, verranno conservati in forma riservata anche a disposizione dello studente stesso per un periodo di tempo sufficiente a comprendere la sua vita professionale (indicativamente 50 anni)

2.7 DA CHI POSSONO ESSERE TRATTATI

Per le medesime finalità i dati potranno essere trattati dalle seguenti categorie di incaricati e/o responsabili, sempre e solo nei limiti di quanto effettivamente necessario ad espletare le proprie funzioni:

- personale di ISF nell'ambito delle proprie mansioni, nei limiti degli incarichi ricevuti e di quanto previsto dalle procedure aziendali
- personale docente;
- Risorse cui è delegata la gestione/manutenzione dei sistemi informatici – Amministratori di sistema;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione/Sicurezza;
- Responsabili ed addetti alla sicurezza e controllo accessi;
- Soggetti (Società /professionisti, anche al di fuori dell'Unione Europea ove ciò sia necessario in relazione alle finalità sopra indicate) che collaborano in qualità di Responsabili ex art. 28 Reg. UE 679/2016 alle attività, o che erogano servizi ad esse funzionali, quali: gestione sistemi informativi, servizi formativi consulenze organizzative, servizi connessi a trasferte e viaggi, assistenza medica ed infermieristica, servizi di mensa, etc.; a tal proposito si fa presente che tali soggetti saranno sempre e comunque vincolati al pieno rispetto delle norme e procedure volte a garantire la più ampia tutela e protezione dei dati personali adottate ed imposte dal Titolare anche e non solo in ottemperanza alla normativa in vigore.

2.8 AMBITO DI COMUNICAZIONE - A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento ad obblighi di legge, i dati personali in parola possono essere comunicati o resi disponibili:



- ⇒ pubbliche amministrazioni, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
 - ⇒ a soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme,
 - ⇒ società assicuratrici ed altri Enti/Associazioni/Società/Istituti di credito per finalità connesse all'esecuzione degli obblighi collegati e/o connessi con le attività accademiche e didattiche,
 - ⇒ a soggetti terzi ed enti presso i quali sono organizzate attività accademiche e/o extracurricolari, quali stage o tirocini;
 - ⇒ al termine del ciclo di studi, all'istituto scolastico o universitario presso il quale lo studente prosegue il proprio iter di studi ,
 - ⇒ ambasciate/consolati estere/i, nel caso di trasferte all'estero.
 - ⇒ a fornitori di servizi correlati o ausiliari alle finalità sopra indicate quali: servizi necessari allo svolgimento dei corsi, organizzazione viaggi e trasferte, gestione di alcuni sistemi informativi.
- Tali fornitori, che gli interessati avranno modo di conoscere di volta in volta, possono essere anche all'estero, sia all'interno che all'esterno dello spazio economico europeo.

Naturalmente le comunicazioni sopra descritte sono limitate ai soli dati necessari all'Ente destinatario per l'espletamento dei propri compiti e/o per il raggiungimento dei fini connessi alla comunicazione stessa, sempre riconducibili alle finalità sopra richiamate.

2.9 TRASFERIMENTO ALL'ESTERO

Come anticipato i dati personali potranno essere trasmessi anche verso soggetti siti anche al di fuori dell'Unione Europea ove ciò sia necessario in relazione alle richieste degli interessati o per le finalità sopra richiamate; più in particolare:

- > verso le altre sedi della American Schools Abroad, Inc nel mondo secondo le richieste degli interessati,
- > verso i paesi in cui si svolgono o vengono organizzate attività correlate alla didattica,
- > in cui hanno sede fornitori, in questo caso vincolati al rispetto di specifiche cautele volte a garantire un livello di tutela conforme alla normativa europea (ad esempio fornitori di servizi cloud)
- > verso soggetti indicati dall'interessato su richiesta e con il consenso del medesimo (ad esempio quando comunichiamo i dati verso l'istituto scolastico o università di destinazione)

Il trasferimento verrà sempre effettuato nel pieno rispetto della normativa e potrà essere effettuato esclusivamente in ricorrenza dei presupposti di legittimità di cui al punto 1.

2.10 DIFFUSIONE

Come sopra accennato, l'immagine dello studente potrà essere pubblicata sulle foto all'interno dei campus di ISF, allo scopo di favorire la socializzazione e la comunicazione tra gli studenti.

Oltre a ciò, le immagini potranno essere pubblicate anche in relazione ad alcune iniziative didattiche intraprese nell'ambito della educazione al corretto utilizzo dei social o per la pubblicazione dei lavori effettuati dagli studenti.

Inoltre potranno essere pubblicate, anche su siti realizzati a tale scopo, le immagini e registrazioni audio-video relative agli eventi organizzati da ISF a cui studenti e genitori partecipano

Infine, come già indicato, con il consenso dell'interessato, ISF potrà pubblicare immagini video-fotografiche che raffigurano gli interessati e/o registrazioni audio su siti intranet o internet aziendali o collegati all'Azienda o su documentazione aziendale allo scopo dare visibilità esterna alle attività e completare la propria presentazione.

2.11 L'IMPORTANZA DELLA TECNOLOGIA E DEI SOCIAL

Nella formulazione dei programmi di studio viene tenuto in debita considerazione il fatto che la tecnologia, oltre a costituire uno strumento essenziale per l'apprendimento, assume primaria importanza sia per la crescita che nella gestione dei rapporti sociali ed interpersonali .

Per Gli studenti della ISF sono introdotti alla tecnologia digitale e alla socializzazione online fin dai primi anni.

Il nostro programma è strutturato in modo da introdurre gli allievi a questi argomenti già dalle prime fasi aumentandone gradualmente il grado di autonomia parallelamente allo sviluppo della loro cittadinanza digitale.

A questo scopo durante le lezioni viene utilizzata la piattaforma Google for Education.

Gli studenti della prima infanzia condividono il loro lavoro attraverso il movimento alternato e gli studenti più anziani hanno accesso al curriculum, alla valutazione e al reporting su ManageBac.



La figura seguente offre una semplice panoramica su quali piattaforme vengono utilizzate e le diverse modalità adottate rispetto ai vari gradi di educazione del ragazzo

	Account and email	Apps and programs	School's network
EL	Students don't have a school Gmail address.		Students use a generic account to access Computer Lab's PC/Mac
K	Students can share their portfolio using SeeSaw on the school shared tablets, with parent consent		
G1			
G2		Students have access to the Softwares installed on the Computer Lab's PC/Mac and applications installed on the class shared tablets	Students take ownership of their own school AD Account to access Computer Lab and Library's PC/Mac.
G3			
G4	Students take ownership of their own School Gmail account with parental consent.		
G5		Students have access to the Applications installed on their school tablets. Students can access Engrade with parental consent.	Students access to a dedicated school wi.fi with parental consent with the school devices'.
G6			
G7	Gmail password may be held by parent or student with parental control.		
G8		Students access with their own personal devices, to a dedicated school wi.fi with parental consent	
G9			
G10			
G11	Students take ownership of their Managebac account		
G12			

Gli utilizzi previsti includono iSAMS, la nostra piattaforma di apprendimento online in cui gli studenti possono accedere alle informazioni sul proprio curriculum e ai compiti a casa o la suite didattica di Google dove gli studenti possono archiviare i file o collaborare con i colleghi.

Tenendo conto che la nuova normativa (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003) consente ai ragazzi di 14 anni di conferire autonomamente il proprio consenso per i trattamenti collegati all'utilizzo di piattaforme social, quando forniamo agli studenti l'accesso a questi sistemi tramite account personali, potremo, a seconda dell'età del bambino, condividere i dettagli dell'account con i genitori, o chiedere loro di dare il permesso al loro bambino di accedere al sistema.

2.12 COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI - QUANDO È OBBLIGATORIO COMUNICARE I PROPRI DATI

La comunicazione e l'aggiornamento dei propri dati ha natura obbligatoria, per quanto attiene allo svolgimento di adempimenti previsti dalle vigenti normative di legge ed alle finalità di cui alle lettere a-b-d-e-g. La mancata ottemperanza a tale obbligo da parte dell'interessato comporterebbe l'impossibilità da parte di ISF di accettare l'iscrizione dello studente e/o gestire correttamente le attività didattiche.

3. TRATTAMENTI CONNESSI AD ADEMPIMENTI CONTRATTUALI-AMMINISTRATIVI

In questo paragrafo sono riportate informazioni relative ai trattamenti connessi al rapporto contrattuale

3.1 DATI TRATTATI :

- > Dati ed informazioni fornite direttamente dall'interessato (persona o soggetto che instaura il rapporto contrattuale con ISF: Allievo maggiorenne, genitore o tutore, ente che sovvenziona gli studi dell'allievo etc.) o da soggetti da questi delegati/autorizzati e/o relativi al rapporto contrattuale instaurato con ISF
- > dati amministrativo-fiscali;
- > dati relativi ad informative precontrattuali (tra cui dati liberamente acquisibili da fonti pubbliche o pubblicamente accessibili);
- > dati che si originano nel corso del rapporto contrattuale riguardanti i servizi acquistati, la puntualità dei pagamenti, accordi particolari.
- > dati acquisiti o che si originano nel corso delle attività effettuate su richiesta/mandato dell'interessato, anche riguardanti soggetti terzi che hanno rapporti con l'interessato stesso. **3.2 ORIGINE DEI DATI**

Ad eccezione dei dati che si originano nell'ambito dell'organizzazione del Titolare relativamente al rapporto contrattuale, l'Assunzione ed Aggiornamento dei dati vengono effettuati di norma tramite il Cliente stesso o da soggetti da questi autorizzati/delegati, o da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque o da liste/documenti acquisite/i da soggetti terzi autorizzati in virtù di specifiche norme di legge (es.: C.C.I.A.A.);

3.3 PERCHÈ I DATI POSSONO ESSERE TRATTATI - base giuridica del trattamento



I dati possono essere trattati, sempre in relazione alle finalità di seguito indicate:

- > in quanto necessari ad adempiere ad obblighi derivanti da un contratto di cui è parte l'interessato, ed ai correlati obblighi legali (in particolare per le finalità di cui al successivo paragrafo lettere a - b)
- > in quanto necessari per il perseguimento di legittimi interessi del titolare del trattamento, consistenti nella corretta organizzazione e programmazione delle attività e nel miglioramento del proprio servizio, nella tutela del patrimonio e del credito, nel trattare dati personali per finalità di marketing diretto tenendo sempre conto delle ragionevoli aspettative nutrite dall'interessato in base alla sua relazione con il Titolare (in particolare per le finalità di cui successivo paragrafo lettera h),
- > in quanto necessari a far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria o a valutare se vi sia un diritto da tutelare utilmente in sede giudiziaria,
- > in quanto provenienti da pubblici registri accessibili a chiunque e/o resi manifestamente pubblici dall'interessato, (in particolare per le finalità di cui al successivo paragrafo lettera e-)
- > avendo l'interessato espresso il proprio consenso (in particolare per le finalità di cui al successivo paragrafo lettera h.).

3.4 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I trattamenti a cui saranno sottoposti i dati personali, richiesti o acquisiti sia preventivamente all'instaurazione del rapporto commerciale, ovvero, nel corso o dopo la cessazione dello stesso, hanno le seguenti finalità:

- a. espletamento degli obblighi contrattuali e di natura contabile e fiscale derivanti dal rapporto commerciale di cui è parte il Titolare; adempiere ad obblighi derivanti da leggi, norme e regolamenti comunitari; adempimento disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria, da quella finanziaria, dagli istituti assicurativi;
- b. finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con la clientela o con i fornitori, sempre in relazione alla gestione del contratto e delle attività da esso disciplinate, Soddisfare le richieste dell'interessato,
- d. verifica del grado di soddisfazione e della qualità dei servizi erogati, tramite interviste telefoniche o richiesta di compilazione di modelli;
- e. valutazioni preliminari all'instaurazione di un rapporto contrattuale;
- f. esigenze di tipo operativo e gestionale interne quali gestione anagrafica Clienti, indirizzari e calcoli statistici interni all'azienda.
- g. eventualmente tutelare un legittimo interesse, far valere o difendere un diritto; gestione dell'eventuale contenzioso (giudiziale o stragiudiziale)
- h. Salvo diverso avviso dell'interessato l'indirizzo di posta elettronica da egli fornito nel contesto dell'instaurazione del rapporto commerciale verrà utilizzato per l'invio di comunicazioni di cortesia e/o di materiale informativo relativo a iniziative promosse da ISF come consentito dal comma 4 dell'art. 130 del D. Lgs. 196/2003

3.5 MODALITÀ DEL TRATTAMENTO e conservazione dei dati

In relazione alle summenzionate finalità i trattamenti dei dati personali potranno avvenire con strumenti cartacei, informatici e telematici. Sempre garantendo la più assoluta riservatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità sopra descritte, in termini di registrazione e periodi di conservazione dei dati.

Dopo la cessazione del rapporto contrattuale i dati personali di cui alla presente informativa, fatto salvo quanto previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, verranno conservati per i tempi consentiti/imposti dalla normativa vigente applicabile alla specifica finalità per cui i dati sono trattati, comunque per un periodo non superiore a dieci anni successivi all'ultimo rapporto con l'interessato.

3.6 DA CHI POSSONO ESSERE TRATTATI

Per le medesime finalità i dati potranno essere trattati dalle seguenti categorie di incaricati e/o responsabili:

- Direzione e management,
- addetti alla gestione/manutenzione dei sistemi informatici;
- addetti all'amministrazione ed altro personale di ISF nei limiti degli incarichi ricevuti e di quanto previsto dalle procedure aziendali;
- Soggetti (Società /professionisti) che collaborano in qualità di Responsabili ex art. 28 Reg. UE 679/2016 alle attività, o che erogano servizi ad esse funzionali, quali: adempimenti fiscali, contabili, gestione sistemi informativi, servizi finanziari, recupero del credito; a tal proposito si fa presente che tali soggetti saranno sempre e comunque vincolati al pieno rispetto delle norme e procedure volte a garantire la più ampia tutela e protezione dei dati personali adottate ed imposte dal Titolare anche e non solo in ottemperanza alla normativa in vigore.

3.7 AMBITO DI COMUNICAZIONE - A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati personali relativi ai trattamenti in questione potranno essere comunicati a:

- > eventualmente a fornitori in relazione ad obblighi contrattuali e/o di legge e/o per finalità di public relations,;
- > pubbliche amministrazioni, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
- > altri Enti/Associazioni/Società/Istituti di credito per finalità connesse all'esecuzione degli obblighi collegati e/o connessi al rapporto contrattuale;
- > ad aziende/consulenti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto contrattuale nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti a loro affidati quali ad esempio: assistenza nell'espletamento o esecuzione diretta di adempimenti fiscali/contabili, gestione sistemi informativi, servizi finanziari;

che rivestiranno piena titolarità per i trattamenti effettuati presso le proprie strutture, sempre per le finalità sopra specificate, e che saranno vincolati al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza.

Naturalmente tutte le comunicazioni sopra descritte sono limitate ai soli dati necessari al soggetto destinatario per l'espletamento dei propri compiti e/o per il raggiungimento dei fini connessi alla comunicazione stessa.



3.8 TRASFERIMENTO ALL'ESTERO.

I dati personali di natura contabile e fiscale potranno essere trasferiti:

- > verso la sede principale del Titolare sita negli U.S.A.
- > verso soggetti siti al di fuori dell'Unione Europea verso il Paese in cui risiede o si trova l'interessato esclusivamente in ricorrenza dei presupposti di legittimità sopra richiamati e nel rispetto della normativa vigente.

3.9 DIFFUSIONE.

Salvo diversi e separati accordi, i dati di cui alla presente sezione trattasi non saranno diffusi

3.10 COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI - QUANDO È OBBLIGATORIO COMUNICARE I PROPRI DATI

La comunicazione e l'aggiornamento dei propri dati ha natura obbligatoria, per quanto attiene allo svolgimento di adempimenti contrattuali e fiscali previsti dalle vigenti normative di legge e all'esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto di fornitura o assistenza. La mancata ottemperanza a tale obbligo da parte del Cliente comporterebbe l'impossibilità per il Titolare di accettare la fornitura e di espletare tutte le normali pratiche connesse al rapporto commerciale in essere tra l'interessato e l'Azienda stessa..

4. VIDEOSORVEGLIANZA NELLE SEDI

In relazione al particolare contesto che caratterizza le proprie attività e le particolari esigenze di sicurezza ad esso connesse, ISF ha ritenuto necessario installare impianti di videosorveglianza (sempre dotati di sistema di videoregistrazione) nelle proprie strutture, ciò soprattutto per garantire un adeguato livello di tutela e protezione per gli allievi; le aree delle sedi ISF soggette a videosorveglianza sono sempre segnalate da appositi avvisi. Le telecamere sono autorizzate dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Firenze, con apposita delibera.

Gli impianti sono installati per le seguenti finalità:

- > controllo accessi,
- > garantire l'incolumità degli allievi, del personale e degli ospiti, consentendo di rilevare situazioni di particolare pericolo o incidenti
- > consentire il corretto dimensionamento dell'intervento degli addetti alla sicurezza,
- > sicurezza della Sede e degli impianti - tutela del patrimonio - prevenzione da possibili danneggiamenti, furti o abusive Asportazioni di beni

Oltre a quanto sopra riportato le videoregistrazioni prodotte dai sistemi potranno essere utilizzate:

- > per adempiere a disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e/o della Polizia Giudiziaria;
- > per far valere o difendere un diritto anche da parte di un terzo, semprechè, qualora i dati siano idonei a rilevare lo stato di salute, il diritto da far valere sia di rango pari o superiore a quello dell'interessato;
- > eventualmente per completare la documentazione a corredo delle denunce di sinistro inoltrate a Compagnie di assicurazione.
- > per la ricostruzione della dinamica di fatti significativi ai fini della tutela degli allievi, del personale e degli ospiti o in caso di illeciti perpetrati ai danni di Società

5. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha il diritto:

- > di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento,
- > se il trattamento è effettuato con mezzi automatizzati (informatici) e sulla base del proprio consenso, di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano e/o di ottenerne la trasmissione diretta ad altro titolare del trattamento, se tecnicamente fattibile
- > di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento (senza che sia pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca), ovviamente ciò per i trattamenti effettuati sulla base di tale presupposto
- > di proporre reclamo a un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 ROMA - Fax: (+39) 06.69677.3785 - Centralino telefonico: (+39) 06.696771 - E-mail: garante@gpdp.it - posta certificata protocollo@pec.gpdp.it

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati con richieste indirizzate senza particolari formalità al Titolare, anche per il tramite di un delegato.

Le richieste vanno rivolte al Titolare, anche mediante raccomandata rr o inviando una comunicazione all'indirizzo **privacy@isfitaly.org** o tramite i recapiti presenti nell'area CONTACT US tenendo presente che non sarà possibile rispondere a richieste pervenute telefonicamente ove non vi sia certezza circa l'identità del richiedente

Si fa, inoltre, presente che qualsiasi consenso conferito a ISF può essere in qualsiasi momento revocato, senza che sia pregiudicata la liceità dei trattamenti effettuati prima della revoca stessa