



COMUNE DI CAMPIGLIA DEI BERICI

Provincia di Vicenza

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SERVIZIO DI DOPOSCUOLA E MENSA – ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Scuola Primaria "G. Pascoli" di Campiglia dei Berici

(artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 – "GDPR")

Gentili genitori, la presente informativa descrive come il Comune di Campiglia dei Berici tratta i dati personali degli alunni e delle loro famiglie in relazione al servizio di doposcuola, e al collegato servizio mensa, attivato per l'anno scolastico 2026/2027. L'informativa è resa dal Comune in qualità di titolare del trattamento e viene consegnata alle famiglie, per conto del Comune, dalla Cooperativa incaricata della gestione del servizio al momento dell'iscrizione.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il **Comune di Campiglia dei Berici**, in persona del Sindaco pro tempore, con sede in Via Roma 7, 36020 Campiglia dei Berici (VI), C.F. 00543310247, PEC: campigliadeiberici.vi@cert.ip-veneto.net

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Comune ha designato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo e-mail santolin@avvocati-vicenza.com al quale potete rivolgervi per qualsiasi questione relativa al trattamento dei vostri dati e all'esercizio dei vostri diritti.

3. Soggetti che trattano i dati per conto del Comune

Il Comune ha affidato la gestione del servizio ai seguenti soggetti, che trattano i dati personali per conto del Comune in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, sulla base di un contratto che impone loro obblighi di riservatezza e di sicurezza:

- **Cooperativa Prende**, con sede in Abano Terme (PD), P.iva / CF 05493190283 - Via Configliachi 41/A - Abano Terme (PD): gestisce l'intero iter del servizio di doposcuola, dalla raccolta delle adesioni alla riscossione delle rette, fino all'erogazione delle attività presso i locali della Scuola Primaria "G. Pascoli". I dati sono raccolti direttamente dalla Cooperativa al momento dell'iscrizione.

Il Comune non accede in via ordinaria ai dati raccolti dai responsabili, ma ne conserva il controllo e può accedervi quando necessario per adempiere ai propri obblighi, per rispondere alle richieste degli interessati o per gestire eventuali incidenti di sicurezza.

4. Interessati e categorie di dati trattati

Sono interessati dal trattamento gli alunni iscritti al servizio (minori), gli esercenti la responsabilità genitoriale e le persone da questi delegate al ritiro dei minori. Sono trattate le seguenti categorie di dati:

- dati anagrafici e identificativi dell'alunno e dei genitori (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza), classe frequentata;
- dati di contatto (telefono, e-mail) e dati identificativi delle persone autorizzate al ritiro dell'alunno;
- dati relativi ai pagamenti delle rette (modalità di pagamento, eventuale IBAN, ricevute) e dati di frequenza (presenze e assenze);
- fotografie e riprese video delle attività, nei limiti e con le modalità indicate ai punti 5 e 9.

I dati sono raccolti presso gli interessati (genitori) tramite i moduli di iscrizione e le schede predisposte dalla Cooperativa. Le informazioni relative alla frequenza e alle attività sono generate durante l'erogazione del servizio.

5. Finalità del trattamento, basi giuridiche e tempi di conservazione

I dati sono trattati esclusivamente per le finalità indicate nella tabella seguente, nella misura strettamente necessaria a ciascuna di esse.

Finalità	Base giuridica	Periodo di conservazione
A) Gestione delle iscrizioni al servizio di doposcuola, organizzazione ed erogazione del servizio (presenze, vigilanza, riconsegna dei minori alle persone autorizzate), comunicazioni con le famiglie.	Esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR; art. 2-ter Codice privacy), nell'ambito delle funzioni comunali in materia di servizi alla persona e di diritto allo studio (art. 13 D. Lgs. 267/2000; D. Lgs. 63/2017).	Durata dell'anno scolastico e, successivamente, per il tempo necessario agli adempimenti amministrativi e contabili e alla tutela dei diritti del Comune, nei termini di conservazione previsti per gli atti delle pubbliche amministrazioni.
B) Riscossione delle rette, gestione dei pagamenti, adempimenti contabili e fiscali.	Adempimento di obblighi di legge e compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. c ed e, GDPR).	10 anni dalla chiusura dell'esercizio, secondo la normativa in materia di conservazione dei documenti contabili.
C) Realizzazione di fotografie e riprese video delle attività del doposcuola per finalità di documentazione interna e rendicontazione del servizio.	Compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR).	Durata dell'anno scolastico e per il tempo necessario alla rendicontazione del servizio.
D) Pubblicazione di fotografie e riprese video delle attività sul periodico comunale "Campiglia Informa" (edizione cartacea e digitale), sul sito istituzionale e sui canali social del Comune, per finalità di informazione e promozione delle attività comunali.	Consenso specifico, libero e facoltativo degli esercenti la responsabilità genitoriale (art. 6, par. 1, lett. a, GDPR; artt. 96 e 97 L. 633/1941), da esprimere tramite l'apposito modulo allegato.	Fino alla revoca del consenso, con i limiti indicati nel modulo per i contenuti già pubblicati o diffusi a mezzo stampa.
E) Gestione di eventuali reclami e contenziosi, difesa dei diritti del Comune.	Compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR); per le categorie particolari di dati, art. 9, par. 2, lett. f, GDPR.	Per la durata del procedimento e fino alla definizione della controversia.

6. Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto

Il conferimento dei dati necessari all'iscrizione, alla gestione del servizio e alla riscossione delle rette (finalità A, B) è indispensabile: il mancato conferimento comporta l'impossibilità di iscrivere l'alunno o di erogare il servizio richiesto. Il consenso alla pubblicazione delle immagini (finalità D) è invece del tutto facoltativo: il suo mancato rilascio o la sua revoca non incidono in alcun modo sull'iscrizione e sulla fruizione del servizio.

7. Modalità del trattamento e sicurezza

I dati sono trattati con strumenti cartacei e informatici, da personale autorizzato e istruito, con misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità. Il Comune non adotta processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, ai sensi dell'art. 22 GDPR.

8. Destinatari e comunicazione dei dati

Oltre ai responsabili del trattamento indicati al punto 3, i dati possono essere conosciuti dal personale autorizzato del Comune e comunicati, nei limiti in cui ciò sia necessario, a:

- Istituto Comprensivo A. Palladio di Pojana Maggiore (VI), cui fa capo la Scuola Primaria "G. Pascoli", limitatamente ai dati necessari al coordinamento del servizio e alla consegna degli alunni al termine delle lezioni;
- istituti bancari, tesoreria comunale e fornitori dei servizi di pagamento, per la riscossione delle rette;
- fornitori di servizi informatici e di conservazione documentale utilizzati dal Comune o dai responsabili, previa autorizzazione del Comune;
- servizi sanitari di emergenza, in caso di necessità, per la tutela della salute del minore;
- autorità pubbliche, organi di controllo e autorità giudiziaria, nei casi previsti dalla legge.

I dati non sono oggetto di diffusione, ad eccezione delle immagini pubblicate con il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale (finalità C). I nominativi degli alunni non vengono in ogni caso pubblicati in associazione alle immagini.

9. Fotografie e riprese video

Durante le attività del doposcuola e della mensa gli operatori della Cooperativa possono realizzare, per conto del Comune, fotografie e brevi riprese video. Le immagini utilizzate per la sola documentazione interna e la rendicontazione del servizio (finalità C) non sono diffuse. La pubblicazione delle immagini sul periodico comunale "Campiglia Informa", sul sito istituzionale e sui canali social del Comune (finalità D) avviene esclusivamente previo consenso, espresso tramite il modulo allegato, distinto per ciascun canale. Le immagini sono selezionate in modo da ritrarre i minori in contesti dignitosi e nell'ambito delle attività svolte, senza indicazione del nome, senza tag e senza riprendere situazioni che possano rivelare informazioni sulla salute o altri dati particolari. Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento; la revoca non pregiudica la liceità dei trattamenti già effettuati e, per i contenuti già stampati o già condivisi da terzi sui social, non ne consente la rimozione integrale. La pubblicazione sui social network comporta il trattamento delle immagini da parte del gestore della piattaforma, che opera come titolare autonomo secondo la propria informativa, anche con eventuale trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione europea.

10. Servizio mensa

Per il trattamento dei dati per il servizio mensa che si terrà presso la Scuola dell'Infanzia "Cav. L. Chiericati e Nido Integrato" si rimanda all'informativa depositata presso la Scuola medesima.

11. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

I dati sono conservati su server ubicati nell'Unione europea e non sono trasferiti verso Paesi terzi, fatta eccezione per quanto indicato al punto 9 in relazione alle piattaforme social. Qualora un trasferimento si rendesse necessario, esso avverrà nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR.

12. Diritti degli interessati

Gli esercenti la responsabilità genitoriale, anche in nome e per conto del minore, possono esercitare nei confronti del Comune i diritti previsti dagli artt. 15-22 GDPR: accesso ai dati, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità (per i dati trattati sulla base del consenso), opposizione al trattamento fondato sull'interesse pubblico per motivi connessi alla propria situazione particolare, nonché il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento. Le richieste possono essere rivolte al Comune tramite PEC (campigliadeiberici.vi@cert.ip-veneto.net), raccomandata A/R presso la sede di Via Roma 7 o al DPO all'indirizzo santolin@avvocati-vicenza.com. Il Comune risponde entro un mese dal ricevimento, prorogabile di due mesi nei casi di particolare complessità, dandone comunicazione motivata. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.gpdp.it) ai sensi dell'art. 77 GDPR.

13. Aggiornamenti

La presente informativa può essere aggiornata; la versione vigente è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione privacy. Versione del 01/09/2026

PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA

I sottoscritti esercenti la responsabilità genitoriale dichiarano di aver ricevuto e letto la presente informativa.

Alunno/a: _____ Classe: _____

Genitore 1 (nome e cognome): _____ Firma: _____

Genitore 2 (nome e cognome): _____ Firma: _____

Luogo e data: _____

ALLEGATO – MODULO DI CONSENSO ALLA PUBBLICAZIONE DI FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO

Servizio di doposcuola e mensa a.s. 2026/2027 – Comune di Campiglia dei Berici

I sottoscritti _____ e _____, esercenti la responsabilità genitoriale sul minore _____, nato/a a _____ il _____, iscritto/a al servizio di doposcuola per l'a.s. 2026/2027,

presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali del Comune di Campiglia dei Berici e in particolare del punto 9, consapevoli che il consenso è facoltativo, che il mancato rilascio non ha alcuna conseguenza sull'iscrizione e sulla fruizione del servizio e che può essere revocato in qualsiasi momento con comunicazione al Comune (PEC campigliadeiberici.vi@cert.ip-veneto.net) o al DPO (santolin@avvocati-vicenza.com), fermi i limiti indicati nell'informativa per i contenuti già diffusi,

in relazione alla **pubblicazione di fotografie e riprese video** che ritraggono il/la proprio/a figlio/a durante le attività del doposcuola e della mensa, realizzate dagli operatori della Cooperativa per conto del Comune, senza indicazione del nome del minore, per finalità di informazione e promozione delle attività comunali:

1) periodico comunale "Campiglia Informa" (edizione cartacea e digitale)

☐ PRESTANO IL CONSENSO ☐ NEGANO IL CONSENSO

2) sito istituzionale del Comune e canali social istituzionali (Facebook, Instagram,)

☐ PRESTANO IL CONSENSO ☐ NEGANO IL CONSENSO

I sottoscritti prendono atto che la pubblicazione sui social network comporta il trattamento delle immagini da parte dei gestori delle piattaforme, con possibile accesso da parte di un numero indeterminato di persone e possibile condivisione da parte di terzi, e che le immagini pubblicate su supporto cartaceo o già condivise da terzi non possono essere ritirate. Le immagini sono pubblicate senza indicazione del nome del minore e senza tag.

Firma di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Genitore 1: _____ Firma: _____

Genitore 2: _____ Firma: _____

Luogo e data: _____