



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale "ITALO CALVINO"

Via Bologna, 57 – 80010 VILLARICCA (NA) -
www.calvinovillaricca.edu.it cod. mecc. NAIC885001 – cod. fisc.
95020120630

e-mail: naic885001@istruzione.it; pec naic885001@pec.istruzione.it tel. 081/818.16.85

Prot. n., vedi segnatura

Villaricca, vedi segnatura

Al Sito web
Agli Atti.

**OGGETTO: INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI_ REGISTRO
VISITATORI E CONTROLLO DEGLI ACCESSI AI LOCALI SCOLASTICI, ai sensi degli artt. 13 e
14 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR**

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ITALO CALVINO"

Via Bologna, 57 – 80010 Villaricca (NA)

C.F. 95020120630

Codice meccanografico: NAIC885001

e-mail: naic885001@istruzione.it

PEC: naic885001@pec.istruzione.it

Tel. 081/818.16.85

2. Responsabile della Protezione dei Dati – DPO

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è:

Dott. Michele Tessitore

PEC: michele.tessitore@pec.it

Tel.: 3357326840

Per le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal GDPR è possibile contattare il DPO ai recapiti sopra indicati.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati nell'ambito delle procedure di **controllo e gestione degli accessi ai locali e alle aree dell'Istituto scolastico**, al fine di:

- verificare e controllare l'accesso di soggetti esterni ai locali scolastici;
- identificare i visitatori autorizzati all'ingresso;
- conoscere le ragioni della presenza del visitatore all'interno dell'Istituto;
- consentire l'inoltro del visitatore verso l'ufficio, il servizio o il soggetto scolastico interessato;
- verificare le presenze e gli accessi all'interno dell'edificio;
- tutelare la sicurezza degli alunni, del personale e delle altre persone presenti nell'Istituto;
- prevenire accessi non autorizzati o incompatibili con le esigenze di sicurezza dell'Istituto;
- consentire, ove necessario, la ricostruzione degli accessi in relazione a eventi, anomalie, incidenti o esigenze di tutela della sicurezza.

Le predette finalità sono coerenti con la disciplina interna dell'accesso ai locali scolastici, che prevede per i visitatori l'identificazione, la registrazione dell'ingresso e dell'uscita e la consegna di un tesserino identificativo.

4. Categorie di interessati

Il trattamento può riguardare i dati personali delle persone che accedono ai locali scolastici in qualità di:

- visitatori;
- rappresentanti esterni invitati a incontri o riunioni;
- soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- utenti che accedono per rapporti di utenza;
- operatori di ASL, Enti pubblici e soggetti che erogano servizi;
- personale di società incaricate della manutenzione;
- partecipanti ad attività autorizzate presso i locali scolastici;
- personale scolastico che acceda all'Istituto al di fuori dell'orario di servizio secondo le procedure previste dal regolamento.

Il regolamento prevede, inoltre, specifiche modalità di accesso per il personale docente e ATA fuori dall'orario di servizio.

5. Categorie di dati personali trattati

Per le finalità sopra indicate possono essere trattati esclusivamente i dati necessari alla gestione dell'accesso, ed in particolare:

- nome;
- cognome;
- firma;
- ora di ingresso;
- ora di uscita;
- motivo della visita;
- eventuali informazioni strettamente necessarie alla gestione dell'accesso autorizzato.

Il documento di identità può essere richiesto per la **verifica dell'identità del visitatore** e, secondo quanto previsto dal regolamento interno, può essere temporaneamente consegnato al personale addetto all'ingresso e restituito al termine della visita.

Importante

Il documento di identità viene utilizzato esclusivamente per la verifica dell'identità del visitatore e **non deve essere fotocopiato, fotografato, acquisito mediante scansione o comunque riprodotto**, salvo che tale ulteriore trattamento risulti fondato su una specifica disposizione normativa o su una documentata e distinta esigenza giuridica.

Nel registro visitatori non devono essere annotati il numero del documento di identità, il codice fiscale o altri dati non necessari alla finalità di controllo degli accessi.

6. Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato, a seconda delle specifiche operazioni, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. **e)** del Regolamento (UE) 2016/679, in quanto necessario per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti all'Istituzione scolastica.

Il trattamento è inoltre riconducibile agli obblighi e alle responsabilità dell'Istituto in materia di organizzazione, sicurezza, vigilanza e controllo degli accessi ai locali scolastici.

Laddove una specifica operazione di trattamento sia imposta da una disposizione normativa o regolamentare applicabile, la relativa base giuridica potrà essere individuata anche nell'art. 6, par. 1, lett. **c)** GDPR, nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

Il trattamento non è basato sul consenso dell'interessato.

7. Modalità del trattamento

I dati sono trattati con strumenti cartacei e/o informatici, secondo modalità strettamente correlate alle finalità sopra indicate.

Il trattamento è effettuato da personale dell'Istituto appositamente autorizzato e istruito al trattamento dei dati personali.

In particolare, il personale collaboratore scolastico addetto al centralino è incaricato di attuare le procedure relative al controllo degli accessi, secondo quanto previsto dalla disciplina interna dell'Istituto.

Il personale autorizzato è tenuto a trattare i dati nel rispetto dei principi di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

8. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati necessari alla gestione dell'accesso è **necessario** per consentire all'Istituto di applicare le procedure di controllo degli accessi previste dalla propria organizzazione interna e di garantire le esigenze di sicurezza.

Il mancato conferimento dei dati necessari all'identificazione e alla registrazione dell'accesso può comportare l'impossibilità di autorizzare l'ingresso nei locali scolastici.

9. Destinatari dei dati

I dati possono essere conosciuti:

- dal personale dell'Istituto espressamente autorizzato al trattamento;
- dal Dirigente scolastico e dal personale autorizzato che abbia necessità di conoscerli per ragioni istituzionali;
- da soggetti pubblici o autorità competenti, nei casi previsti dalla legge;
- da eventuali soggetti esterni formalmente designati quali responsabili del trattamento, limitatamente alle attività per le quali tale accesso ai dati sia effettivamente necessario.

I dati non sono oggetto di diffusione.

10. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

Per le attività oggetto della presente informativa, l'Istituto non prevede il trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea o allo Spazio Economico Europeo.

Qualora in futuro tale trasferimento si rendesse necessario, esso sarà effettuato nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR e delle condizioni previste dalla normativa applicabile.

11. Periodo di conservazione

I dati contenuti nel registro visitatori sono conservati per il periodo necessario alle finalità di sicurezza e di gestione degli accessi e, comunque, secondo i tempi stabiliti dalla disciplina interna di conservazione documentale dell'Istituto.

Ai fini di una corretta definizione del periodo di conservazione, l'Istituto individua ordinariamente un termine di conservazione di 30 giorni dalla data della registrazione, salvo:

- necessità di conservazione per obblighi di legge;
- richieste dell'Autorità competente;
- necessità di accertamento, esercizio o difesa di un diritto;
- presenza di eventi, incidenti o contestazioni che rendano necessaria una conservazione ulteriore e documentata.

Decorso il periodo di conservazione, i dati sono cancellati o distrutti secondo procedure idonee a impedirne l'ulteriore utilizzazione.

Il termine di conservazione del registro deve essere coerente con la **Policy di conservazione e cancellazione dei dati personali adottata dall'Istituto**.

12. Sicurezza dei dati

L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio, ai sensi dell'art. 32 GDPR.

In particolare, sono adottate misure finalizzate a prevenire:

- accessi non autorizzati al registro;
- consultazioni non giustificate;
- sottrazione, perdita o distruzione dei dati;

- alterazione dei dati;
- divulgazione non autorizzata delle informazioni.

Il registro cartaceo, ove utilizzato, deve essere custodito in modo da impedirne la libera consultazione da parte dei visitatori o di altri soggetti non autorizzati.

13. Diritti dell'interessato

L'interessato, nei casi previsti dalla normativa, può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR e, in particolare:

- ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ottenere l'accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica dei dati inesatti;
- ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei dati;
- ottenere, nei casi previsti, la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento nei casi previsti dall'art. 21 GDPR;
- proporre reclamo al **Garante per la protezione dei dati personali**.

L'esercizio dei diritti è soggetto alle limitazioni e alle condizioni previste dalla normativa applicabile.

14. Modalità di esercizio dei diritti

Le richieste relative all'esercizio dei diritti possono essere presentate al Titolare del trattamento ai recapiti indicati nella presente informativa oppure al Responsabile della Protezione dei Dati:

Dott. Michele Tessitore

PEC: michele.tessitore@pec.it

Tel.: 3357326840

15. Processi decisionali automatizzati e profilazione

I dati raccolti nell'ambito del registro visitatori e del controllo degli accessi **non sono utilizzati per processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione**, ai sensi dell'art. 22 GDPR.

16. Aggiornamento dell'informativa

La presente informativa può essere aggiornata qualora intervengano modifiche normative, organizzative, tecniche o relative alle modalità di gestione degli accessi.

La versione aggiornata sarà resa disponibile mediante gli strumenti istituzionali utilizzati dall'Istituto.

Villaricca, 07/10/2026

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Michela Pirrò
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex
art.3, c.2, D.Lgs n.
39/93