ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I°GRADO
"G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE
Tel. 0744/387711 fax 0744/387729
E- mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti e collaboratori

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, la informiamo di quanto segue circa il trattamento dei dati personali dei dipendenti e dei collaboratori di questa istituzione scolastica:

1. **Titolare del trattamento**

il Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Gabriella Pitoni, email tric803002@istruzione.it tel 0744387711;

2. **Responsabile Protezione Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl, tel 070271560, email:

dpo@vargiuscuola.it);

3. **Dati trattati e finalità**

I suoi dati personali oggetto di trattamento da parte di questo istituto sono quelli necessari per espletare le funzioni istituzionali di propria competenza ed in particolare per gestire il rapporto di lavoro da Lei instaurato con il MPI (personale con contratto a tempo indeterminato) o con la scuola (personale con contratto a tempo determinato e collaboratori esterni alla scuola).

Il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- ✓ elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- ✓ adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- ✓ tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza.

I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare ed in particolare, ma non solo, dal Dsga e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

4. **Uso del registro elettronico e di piattaforme per la didattica a distanza**

Il trattamento dei dati personali dei docenti, degli alunni e dei loro familiari può intervenire anche nell'uso degli strumenti adottati per la conduzione dell'attività formativa a distanza mediante l'uso

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

di piattaforme cloud per la gestione dei contenuti e delle attività didattiche. In particolare, in presenza di specifiche disposizioni normative, per l'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami è utilizzata la piattaforma di registro elettronico di un fornitore esterno. Su tale piattaforma potrà avvenire il trattamento dei dati personali di docenti, alunni e loro familiari necessari per il conseguimento delle finalità di interesse pubblico rilevante per l'istruzione e la formazione in ambito scolastico.

5. **Pubblicazione foto e video**

Nello svolgimento della propria attività istituzionale la scuola potrà pubblicare nel sito web istituzionale e/o sui social network ufficiali del materiale audio o video ripreso in occasione di attività scolastiche. Le pubblicazioni avverranno per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento e previa specifica valutazione dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione dei dati trattati.

6. **Dati sensibili**

Il trattamento di dati sensibili (o particolari secondo la dizione del Regolamento UE) avverrà ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006, che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge.
Vi informiamo quindi che per il perseguimento delle finalità sopra riportate possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) Relativamente alle operazioni di selezioni di reclutamento indeterminato e determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato:

- dati inerenti lo stato di salute trattati per l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c. d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sui luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale, fruizione della refezione scolastica;
- dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
- dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere che possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;
- dati di carattere giudiziario trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
- informazioni sulla vita sessuale che possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso;

b) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

c) Relativamente al funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali:

- dati sensibili (appartenenza alle organizzazioni sindacali) necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico.

d) Relativamente alla gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

Per i trattamenti in essere e limitatamente ai periodi di validità degli stessi, verranno considerate le indicazioni contenute nei D.P.C.M. collegati all'emergenza Covid-19 (D.P.C.M. 1 marzo 2020, D.P.C.M. 4 marzo 2020, D.P.C.M. 8 marzo 2020, D.P.C.M. 9 marzo 2020, D.P.C.M. 11 marzo 2020, D.P.C.M. 22 marzo 2020, D.P.C.M. 25 marzo 2020, D.P.C.M. 28 marzo 2020 e successive.)

7. Comunicazione e diffusione

I suoi dati personali potranno essere comunicati a **soggetti pubblici** per il perseguimento delle finalità già menzionate e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni a soggetti pubblici:**

- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 626/1994);
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio e/o di equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per quanto riguarda i compiti di rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. n. 165/2001).
- Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio delle loro funzioni;
- MEF e INPDAP: per le comunicazioni relative alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- Enti assicurativi, assistenziali, previdenziali e autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965;
- Servizi sanitari competenti per l'accertamento dell'idoneità all'impiego e per le visite fiscali;
- Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): per comunicazioni orientate al controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini delle comunicazioni riguardanti gli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- Alle Avvocature dello Stato, ai fini di consulenza legale presso gli organi di giustizia;
- Amministrazioni certificanti ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 145/2000;
- Pubbliche Amministrazioni, ai fini delle procedure di mobilità, comando e distacco;

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. **Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo delle possibili comunicazioni ad altri soggetti:**

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

- Organizzazioni sindacali, per la gestione dei permessi sindacali e per le comunicazioni riguardanti il versamento delle quote di iscrizione;
- Ordinario Diocesano, per comunicazioni riguardanti il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n. 186;
- Ai liberi professionisti, con fini di consulenza o patrocinio.
- A società che svolgono attività concesse in procedura di esternalizzazione per conto del Titolare, nell'ambito della gestione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione. Questi possono includere, ove applicabile, servizi digitali e in cloud di supporto a lavoro e didattica a distanza
- Ai gestori di pubblici servizi quali la refezione scolastica.

I suoi dati personali potranno anche essere oggetto di diffusione mediante, ad esempio, pubblicazione del sito web per il perseguimento delle finalità istituzionali e solo in presenza di una disposizione di legge o regolamento che la consente. La pubblicazione di foto e filmati sul sito web dell'istituto di materiali e documenti attinenti la vita scolastica o altre iniziative poste in essere dalla scuola avverrà solo per perseguire le finalità istituzionali dell'amministrazione. Il periodo di pubblicazione è limitato a quello strettamente necessario a perseguire le finalità della pubblicazione stessa.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione. Alcuni possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

8. **Modalità di trattamento e tempi di conservazione**

Il Trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o in formato elettronico. Ai fini del tempo di conservazione dei dati si fa riferimento alle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

9. **Incaricati del trattamento**

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza. I suoi dati saranno trattati da personale autorizzato dal Titolare e che necessitano di tali informazioni per svolgere il proprio compito.

10. **Responsabili del trattamento**

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. In questo caso tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità.

11. **Obbligatorietà del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici quando il trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento.

12. **Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

13. **Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. I suoi dati personali potranno tuttavia risiedere, per alcuni specifici trattamenti effettuati su

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

piattaforma cloud, su server collocati in territorio europeo o in stati che possono garantire un livello di protezione adeguato e conforme alle disposizioni del Regolamento UE (Artt. 45 e 46 GDPR).

14. **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

15. **Diritto di Reclamo**

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Titolare del trattamento dati

Gabriella Pitoni

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI