ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ALESSANDRO AMARELLI"
VIA GRAN SASSO, 16 - 87064 CORIGLIANO ROSSANO (CS)
C.F. 87003040786 - C.M. CSIC8AQ00B
0983512197
www.icamarellirossano.edu.it
csic8aq00b@istruzione.it
csic8aq00b@pec.istruzione.it
Ministero dell'Istruzione e del Merito

INFORMATIVA per DIPENDENTI
(artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è l'Istituzione scolastica in intestazione, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico.

Finalità del trattamento dati

Il trattamento dei dati personali dei dipendenti, e all'occorrenza dei loro familiari, è finalizzata alle attività istituzionali dovute, per adempiere gli obblighi di leggi e regolamenti e quelli derivanti dal contratto di lavoro di cui è parte il dipendente; le finalità amministrative prevalenti sono retributive, erariali, pensionistiche, assistenziali, curricolari, disciplinari. I dati di contatto, come numeri di telefono e indirizzi email personali/istituzionali del dipendente (comunicati dallo stesso alla scuola o assegnati dall'amministrazione), saranno utilizzati per le comunicazioni allo stesso da parete della scuola tramite email o per mezzo delle piattaforme utilizzate per attività didattiche e istituzionali (registro elettronico, piattaforme e-learning, altre). Il numero di telefono potrà, secondo le esigenze, essere utilizzato per la gestione di gruppi tramite app di messaggistica istantanea, per esclusive comunicazioni di carattere istituzionale.
I dati sono dunque trattati per le seguenti finalità:

- Gestione del rapporto di lavoro: instaurazione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro.
- Adempimenti di legge e obblighi contrattuali: obblighi previsti da normativa statale, contrattazione collettiva, regolamenti e disposizioni ministeriali.
- Gestione amministrativa, contabile, fiscale e previdenziale: elaborazione buste paga, versamenti contributivi, adempimenti verso INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, MEF, MIM.
- Tutela della salute e sicurezza sul lavoro: idoneità alla mansione, sorveglianza sanitaria, gestione infortuni, visite mediche.
- Gestione attività scolastiche e organizzative: formazione classi, programmazione didattica, scrutini, esami, rilevazione presenze, sostituzioni.
- Trasparenza e anticorruzione: pubblicazione di dati e atti nei limiti previsti dal D.Lgs. 33/2013.
- Gestione contenzioso e procedimenti disciplinari.
- Gestione di strumenti informatici e servizi cloud istituzionali: account di posta, registro elettronico, piattaforme di e-learning, applicativi gestionali.
- Svolgimento delle riunioni in modalità telematica e operazioni di voto elettronico.

Base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento avviene lecitamente in quanto necessario per:

- l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c GDPR);
- l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e GDPR);
- l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto di lavoro (art. 6, par. 1, lett. b GDPR);
- per i dati particolari, l'art. 9, par. 2, lett. b, g, h GDPR (adempimenti in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale e protezione sociale; rilevante interesse pubblico; medicina del lavoro e valutazione capacità lavorativa).

Modalità di raccolta e trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti presso l'interessato e/o presso altre istituzioni pubbliche di provenienza e appartenenza dell'interessato. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.
I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto

alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.
Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.
Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno e/o come Responsabili del trattamento con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.
Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalla fase di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.
Per i dati ottenuti dal Titolare non direttamente dall'interessato, deve essere fornita la presente informativa al più tardi entro un mese dall'ottenimento dei dati stessi o al momento della prima comunicazione con l'interessato o entro la prima eventuale comunicazione ad altro destinatario.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Affinché la scuola possa svolgere al trattamento definito nelle finalità/modalità, gli Interessati sono tenuti a conferire tutti i dati personali obbligatori e possono presentare ulteriori dati facoltativi per ottenere benefici individuali di condizione o di merito.
Dati obbligatori: dati anagrafici completi, curricolo e titoli degli studi, abilitazioni, curricolo del servizio, riferimenti familiari.
Dati facoltativi: Dati necessari per attivare servizi su richiesta e per ricevere benefici individuali di merito e di condizione (patologie, esenzioni, permessi, distaccamenti, ecc.).

Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento

Il consenso per il trattamento di dati **obbligatori** e funzionali alla gestione del rapporto di lavoro non è dovuto in virtù dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge.
Il mancato conferimento dei dati **facoltativi** funzionali al conseguimento di vantaggi/diritti di natura economica e/o sanitaria, non consentirà al dipendente di fruire degli stessi.

Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie**.
I dati potranno essere comunicati a:

- Amministrazioni pubbliche e autorità competenti (MIM, MEF, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Prefettura, ecc.);
- Società di servizi informatici e gestionali in qualità di responsabili del trattamento (es. gestori del registro elettronico, del sistema di posta, delle piattaforme cloud, del software contabile);
- Istituti bancari per l'accredito degli emolumenti;
- Compagnie assicurative per pratiche relative a polizze/infortuni;
- Organizzazioni sindacali, limitatamente ai dati necessari all'esercizio dei diritti sindacali;
- Medico competente, RSPP, DPO, quando si evidenzia la necessità in relazione alle circostanze;
- Soggetti legittimati da norme di legge o regolamento.

Trasferimento dati extra UE

Alcuni servizi cloud utilizzati dalla scuola possono comportare il trasferimento di dati personali in Paesi extra-UE, in conformità agli artt. 44-49 GDPR, sulla base di decisioni di adeguatezza o di clausole contrattuali standard.

Conservazione dei dati

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del rapporto tra il Titolare e l'interessato; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato, in conformità alla normativa sulla conservazione degli atti della pubblica amministrazione (Codice dei beni culturali, Manuale di gestione documentale).

Diritti dell'Interessato

L'Interessato può far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato che riscontra violazione del trattamento dei propri dati può proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso.

Principi applicabili al trattamento di categorie particolari di dati personali (sensibili e giudiziari)

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari), avvengono se:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato
- il trattamento riguarda dati resi manifestamente pubblici dall'interessato
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o quando le autorità esercitino le loro funzioni giurisdizionali
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza e/o terapia

dunque per **compiti** istituzionali didattici, organizzativi, amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.
Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati avviene soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Ref.: Dott.ssa Anna CIMA – Email: anna.cima@privacyscuole.it

Le Informative riguardo i Trattamenti di dati specifici vengono rese e pubblicate dal Titolare al verificarsi delle circostanze specifiche e delle necessità.