

## **INFORMATIVA EX ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI**

Ai sensi della normativa europea in materia di Privacy, Regolamento UE 2016/679 di seguito indicato come "Regolamento" e delle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (novellato dal D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101) e di seguito indicato sinteticamente come "Codice", La informiamo che questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali deve acquisire o già detiene dati personali che La riguardano.

Il trattamento dei Suoi dati personali si basa o si baserà sui principi di legittimità e trasparenza, per la massima tutela dei diritti degli interessati. Le Indichiamo di seguito le informazioni riguardanti il trattamento dei dati:

### **A TITOLARE DEL TRATTAMENTO ED ALTRI SOGGETTI RESPONSABILI**

Il Titolare del trattamento dei dati è: Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone "

- Via Famiglietti 38, Volla Napoli
- cod fiscale 94054090637
- Email: naic87500a@istruzione.it
- PEC: naic87500a@pec.istruzione.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati ( DPO ) è :

La **EDS European Digital Services di Michele Tessitore** nella persona del **Dott. Tessitore Michele** i cui contatti sono: TEL 3357326840 , Mail: michele.tessitore@libero.it , PEC: michele.tessitore@pec.it

### **B) I DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO**

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, La informiamo che, per le esigenze di gestione sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

#### **b1) 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;

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;

**b2) Relativamente alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari:**

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.

**b3) 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.

**b4) 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.

**b5) Relativamente ad attività didattiche afferenti gli scopi istituzionali della Scuola,**

è possibile che delle foto vengano pubblicate sul sito istituzionale; è inoltre possibile che vengano effettuate durante l'anno foto di classe, riprese audio e video di lavori e manifestazioni, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In tal caso il trattamento avrà una durata temporanea in quanto tali materiali rimarranno esposti esclusivamente per il tempo necessario e per la finalità cui sono destinati. Per le suindicate finalità il trattamento si baserà sul Suo consenso ai sensi dell' art. 6, co. 1, lett. a) del Regolamento

**C) FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

- c1)** elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- c2)** 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;
- c3)** tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Tutti i dati personali da Lei forniti o ricevuti da soggetti terzi, in relazione al rapporto che intrattiene con la presente Istituzione scolastica, saranno trattati dal personale autorizzato (incaricati al trattamento sono gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed a responsabili esterni edotti dei vincoli imposti dal D.lgs n. 196/2003 e dal GDPR 679/16) esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**



Istituto Comprensivo Statale  
**GIOVANNI FALCONE**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail naic87500a@istruzione.it - pec. naic87500a@pec.istruzione.it  
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - www.icsfalcone.edu.it

definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 28 agosto n.129 del 2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e D.lgs n. 56/2017 e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni).

#### **D) BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

Per la gestione organizzativa e contabile del rapporto di lavoro e per gli adempimenti fiscali, il trattamento dei dati personali ha come base giuridica prevalente **l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, regolamenti e/o normative comunitarie e nazionali ( art. 6, co.1, lett c);**

viceversa per le finalità funzionali e strumentali allo svolgimento ed esecuzione del rapporto di lavoro e all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta il trattamento avverrà ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, **(trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso).**

In particolare:

1. i dati personali definiti come "dati particolari" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale autorizzato della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al successivo punto c) e tassativamente nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;
2. i dati particolari, di cui all'art. 9, C. 1 del Regolamento, non saranno oggetto di diffusione; per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo se strettamente indispensabile.

#### **E) CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

La comunicazione dei dati richiesti è indispensabile e obbligatoria in quanto espressamente prevista dalla normativa citata al precedente punto b); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento, la gestione o l'interruzione del rapporto; i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ad eccezione di quanto previsto al lettera b), punto 3. In tali ultimi casi il conferimento è facoltativo, e l'eventuale rifiuto non avrà conseguenze sul rapporto di lavoro in essere con questa Istituzione Scolastica.

#### **F) MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI**

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati nel rispetto delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle 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;

## G) DESTINATARI DEI DATI

1. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, ASL, Comune, Provincia, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura, ecc.) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica;

2. i dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono servizi a codesta Istituzione Scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (personale, gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). L'effettuazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa fruire dei relativi servizi; solo in caso di trattamenti effettuati in maniera continuativa e non saltuaria o occasionale, le aziende in questione saranno nominate Responsabili del Trattamento, limitatamente ai servizi richiesti e resi.

## H) CONSERVAZIONE DEI DATI

Relativamente al periodo di conservazione dei "dati personali" da parte dell'Istituto si fa riferimento alla normativa di legge in oggetto ai sensi del D.lgs. 196/03 e GDPR 679/16, in particolar modo i tempi di conservazione seguono le disposizioni di legge della Pubblica Amministrazione. I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi è regolata dalla circolare della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le attività la 28/2008. L'obbligo non prevede il termine generico di 10 anni per conservare i documenti, ma lo scarto dei documenti è autorizzato dalla Soprintendenza archivistica. Per quanto riguarda, invece la conservazione dei documenti, essa è definita in una tabella in cui è associato un tempo minimo di conservazione per ogni tipologia di documenti. Comunque, I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, corrispondenti alla durata del rapporto di lavoro ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge e in ogni caso fino alla revoca del consenso.. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

### H1) CUSTODIA DEI DATI

Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato sia mediante archivi cartacei.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

## I) TRASFERIMENTO DEI DATI

Non sono presenti trasferimenti di Dati Personali a Destinatari fuori dall'Unione Europea



Istituto Comprensivo Statale  
**GIOVANNI FALCONE**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail naic87500a@istruzione.it - pec. naic87500a@pec.istruzione.it  
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - www.icsfalcone.edu.it

## L) DIRITTI DEL SOGGETTO INTERESSATO E MODALITA' DEL LORO ESERCIZIO

Alla luce di quanto sopra, in qualità di interessato, e nei limiti previsti dalla normativa europea, si potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento come in appresso : precisamente:

- *Diritto di accesso* ( art. 15 Reg. ),
- *Diritto di rettifica* (art.16 Reg.)
- *Diritto alla cancellazione* (diritto all'oblio) ( art. 17 Reg.)
- *Diritto di limitazione di trattamento* ( art. 18 Reg.)
- *Diritto all'obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento* (art . 19 Reg)
- *Diritto alla portabilità dei dati* (art. 20 Reg.)
- *Diritto di opposizione* (art. 21 Reg.)

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento o al DPO come indicati ai punti A e A1 , senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento ed eventualmente proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la Sua richiesta e a fornirle, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento, tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitarle un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta o negare la soddisfazione della sua richiesta. La informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*prof.ssa Avv. Rosa Petrella*

*Il documento è prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.*