



## **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, curriculari, 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 parte 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, curriculum e titoli degli studi, abilitazioni, curriculum 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 esercitano 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](mailto: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.