



INFORMATIVA PRIVACY DOCENTI E ATA

**ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679
relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,
nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE**

Desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali prevede la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del REG. UE 2016/679, La invitiamo, pertanto, a prendere atto della informativa.

1. Finalità del trattamento

L'Istituto Scolastico esegue vari trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a:

- a) Personale dipendente;
- b) Membri degli organi collegiali dell'Istituto;

tali trattamenti si svolgono esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro, gestione alternanza scuola lavoro, nonché agli adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, e di ausilio finanziario, alla gestione amministrativa, all'adempimento di obblighi contrattuali, nonché all'applicazione della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa, o in materia di igiene e sicurezza del lavoro, o in materia di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica, oltre che alla copertura assicurativa per i rischi connessi alle responsabilità del titolare in materia di igiene e sicurezza, di malattie professionali o per i danni cagionati da terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale ed ispirandosi ai seguenti principi generali:

- a) necessità: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi, e ove possibile viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- b) finalità: i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;
- c) liceità: tutti i trattamenti eseguiti avvengono con modalità previste da leggi e regolamenti;
- d) correttezza e lealtà: il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l'integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;
- e) sicurezza e protezione: i trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato;

2. Modalità del trattamento

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli incaricati al trattamento dei dati.

Il trattamento verrà effettuato negli uffici di segreteria, nelle aule didattiche, laboratori e in altri appositi locali.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.



3. Periodo di conservazione dei dati

I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10) e art. 2 del D.lgs. n. 62 del 26 marzo 2008.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale;

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio;

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

4. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

In relazione alle finalità indicate al punto 1 i dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Amministrazioni pubbliche (ASL, Comuni, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, MIUR, Istituti Scolastici, Università, MEF e sue articolazioni, INPS, INAIL, NOIPA, Autorità giudiziaria, società di assicurazione, e inoltre a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità sopra indicate), oltre alle compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio e istituti bancari per la gestione degli incassi e pagamenti;
- Potranno accedere ai dati in forma in modalità digitale i tecnici incaricati per la loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche, gli stessi potranno essere conservati "in cloud" presso server esterni di fornitori di servizi quali "segreteria scolastica", "registro elettronico" e altri;

5. Natura obbligatoria e facoltativa del consenso

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini del perfezionamento del contratto; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di stipulare il contratto di assunzione o di collaborazione o di dare seguito ad alcuni degli adempimenti connessi. Ai sensi dell'art.6 comma 1 lettera e), il trattamento può in linea generale venire effettuato senza acquisire il consenso dell'interessato.

6. Titolare del trattamento dati e altri soggetti

Il Titolare del trattamento è il **1° ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITO DEI NORMANNI** via San Domenico 72019 San Vito dei Normanni (BR) - P.IVA: 81002210748 nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore

Responsabile della Protezione Dati (R.P.D./D.P.O.): dott. ing. Nicola SOLENNE
(dpo-ingsol@hotmail.com)



7. Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679

La informiamo che in qualità di interessato ha oltre il diritto di proporre reclamo a all'Autorità di controllo, i diritti qui sotto elencati, che potrà far valere rivolgendo apposita richiesta al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D./D.P.O.), come indicati al punto 6:

- L'accesso ai propri dati la loro rettifica o cancellazione
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano
- La portabilità dei dati

I citati diritti potranno essere da Lei esercitati anche mediante l'invio di comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: bric82100v@istruzione.it

8. Modifiche alla presente informativa sulla privacy

L'Istituto si riserva il diritto di modificare, integrare o aggiornare periodicamente la presente informativa in riferimento alla normativa applicabile o ai provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e/o dal legislatore italiano. Le suddette modifiche o integrazioni saranno portate a conoscenza degli interessati mediante l'aggiornamento della presente informativa e con pubblicazione della stessa sul sito web dell'Istituto. Sarà, pertanto, cura degli interessati prenderne regolarmente visione.

Il Titolare del trattamento
(prof.ssa Maria Soccorso COLANGELO)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 d.lgs n. 39/199