I.I.S.S. "DON MILANI PERTINI - E. MORANTE"

Sede di Grottaglie:
Istituto Tecnico Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo) **Istituto Tecnico Tecnologico** (Logistica e Trasporti
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale
Corso Istruzione Adulti (Amministrazione, Finanza e Marketing - Servizi Socio Sanitari)

Sede di Crispiano:
Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia ed Ospitalità Alberghiera e Servizi Culturali e dello Spettacolo
Corso Istruzione Adulti "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Via XXV Luglio n. 89, 74023 Grottaglie (TA) - Tel. 0995661026 - Corso Umberto I – Crispiano (TA) Tel. 099611313
Ambito PUG0000023 Codice scuola TAIS04700T - C.F. 90287460738 - Codice IPA 7CYTCUK9 – Codice Univoco MQ7LJ5
E-mail: tais04700t@istruzione.it; Pec: tais04700t@pec.istruzione.it - Sito Web: www.donmilanipertinimorante.edu.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PERSONALE DIPENDENTE

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali, l'Istituzione scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni in relazione ai dati personali trattati nell'ambito della costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro e dello svolgimento delle funzioni istituzionali connesse.

Per quali finalità saranno trattati i dati personali? Qual è la base giuridica?

I dati personali del personale dipendente sono trattati esclusivamente per finalità connesse alla costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro e, in particolare, per:

- adempimento degli obblighi derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e individuale e dai doveri di servizio propri del profilo professionale;
- gestione dello stato giuridico, del servizio, delle assenze, dei permessi, della mobilità, della formazione, dello sviluppo professionale e della carriera;
- elaborazione, liquidazione e corresponsione di retribuzioni, compensi, rimborsi e altri emolumenti e relativi adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assicurativi;
- adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria, infortuni e malattie professionali;
- gestione delle relazioni sindacali e degli istituti previsti dalla normativa applicabile;
- sicurezza dei sistemi informativi, delle reti e degli strumenti di lavoro, prevenzione e gestione degli incidenti informatici;
- esercizio o difesa di diritti in sede amministrativa o giudiziaria e gestione dell'eventuale contenzioso.

La base giuridica è costituita, secondo i casi, dall'art. 6, par. 1, lett. b), c) ed e), del GDPR, in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione del rapporto di lavoro, all'adempimento di obblighi legali e allo svolgimento di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti all'Istituzione scolastica.

Le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR sono trattate esclusivamente quando necessario e nei casi previsti dalla normativa vigente, in particolare per l'assolvimento degli obblighi e l'esercizio dei diritti in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale e per motivi di interesse pubblico rilevante, ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) e g), del GDPR e della normativa nazionale applicabile. I dati relativi a condanne penali e reati sono trattati esclusivamente nei casi consentiti dall'art. 10 del GDPR e dalla legge.

Quali dati possono essere trattati e da dove provengono?

Possono essere trattati, nei limiti di quanto necessario, dati identificativi e di contatto, dati fiscali e bancari, dati relativi al rapporto di lavoro, allo stato giuridico ed economico, alla carriera e alla

formazione, dati relativi all'utilizzo degli strumenti e dei servizi istituzionali, nonché, quando previsto dalla normativa, categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati.

Rientrano tra le categorie particolari, a titolo esemplificativo, i dati relativi alla salute e, quando rilevanti per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro, i dati idonei a rivelare l'appartenenza sindacale o altri dati ricompresi nell'art. 9 del GDPR.

I dati possono essere acquisiti direttamente dall'interessato oppure, nei casi previsti, dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, da altre pubbliche amministrazioni, enti previdenziali e assicurativi, servizi sanitari, autorità, precedenti amministrazioni di appartenenza, banche dati e altri soggetti legittimati a comunicarli.

A chi potranno essere comunicati i dati? Saranno diffusi?

I dati personali possono essere comunicati, esclusivamente quando necessario e nel rispetto della normativa vigente, a soggetti pubblici o privati legittimati a riceverli, quali, a titolo esemplificativo, Ministero dell'Istruzione e del Merito e sue articolazioni, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia delle Entrate, enti previdenziali e assicurativi, servizi sanitari competenti, altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, organi di controllo, organizzazioni sindacali nei casi previsti, istituti bancari o tesorieri e altri destinatari previsti dalla legge. I soggetti esterni che trattano dati personali per conto della scuola sono individuati, ove ne ricorrano i presupposti, quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. La pubblicazione e la diffusione di dati personali relativi al personale avvengono esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicità legale e trasparenza e nel rispetto dei principi di minimizzazione e protezione dei dati personali.

I dati potranno essere trattati attraverso sistemi informatici e strumenti di lavoro?

Il trattamento può avvenire attraverso sistemi informativi, piattaforme, servizi cloud, posta elettronica, registro elettronico e altri strumenti digitali istituzionali necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa e delle funzioni della scuola. I dati relativi all'utilizzo degli strumenti e dei servizi istituzionali possono essere trattati, nei limiti previsti dalla normativa applicabile, per esigenze tecniche, organizzative e di sicurezza, per la protezione dei sistemi e delle informazioni e per la prevenzione, rilevazione e gestione di incidenti informatici. Eventuali trattamenti che possano comportare forme di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori sono effettuati esclusivamente nel rispetto della disciplina vigente, compreso l'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, e delle garanzie previste in materia di protezione dei dati personali.

I dati potranno essere trattati mediante sistemi di videosorveglianza?

Qualora presso una sede dell'Istituzione scolastica siano presenti sistemi di videosorveglianza, il trattamento delle immagini è disciplinato da specifiche informative e dalle misure organizzative adottate dall'Istituzione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e della disciplina sui controlli a distanza dei lavoratori. La presenza degli impianti è segnalata mediante apposita informativa di primo livello nelle aree interessate.

I dati potranno essere trasferiti verso Paesi terzi?

Qualora l'utilizzo di servizi informatici o altre esigenze connesse al rapporto di lavoro comportino un trasferimento di dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo o organizzazioni internazionali, il trasferimento avverrà esclusivamente nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR e delle garanzie previste dalla normativa applicabile.

Come saranno trattati i dati?

Il trattamento è effettuato mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità indicate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati. I dati sono trattati dal personale e dagli altri soggetti che operano sotto l'autorità dell'Istituzione scolastica,

nei limiti delle funzioni attribuite e sulla base delle istruzioni impartite dal Titolare. Non sono effettuati processi decisionali unicamente automatizzati che producano effetti giuridici sull'interessato o incidano in modo analogo significativamente sulla sua persona, salvo che ne ricorrano i presupposti previsti dall'art. 22 del GDPR e ne venga fornita specifica informazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio?

Il conferimento dei dati necessari alla costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro e all'adempimento degli obblighi di legge è obbligatorio. Il mancato conferimento può impedire, in tutto o in parte, la costituzione o la corretta gestione del rapporto e l'erogazione dei relativi servizi e trattamenti economici. Il consenso non costituisce, di regola, la base giuridica dei trattamenti necessari alla gestione del rapporto di lavoro. Qualora uno specifico trattamento richieda il consenso, esso sarà richiesto separatamente, con indicazione della relativa finalità e delle modalità per la sua eventuale revoca.

Quali istruzioni deve osservare il personale nel trattamento dei dati personali?
La presente informativa riguarda il trattamento dei dati personali del personale effettuato dall'Istituzione scolastica. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il personale è altresì tenuto al rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, differenziate in relazione al profilo professionale, nonché, ove applicabili, delle Linee guida in tema di privacy e sicurezza informatica per il trattamento di dati personali effettuato al di fuori della sede di lavoro e/o mediante modalità di svolgimento agile della prestazione lavorativa.Tali documenti devono essere attentamente conosciuti e rigorosamente osservati nello svolgimento delle attività che comportano il trattamento di dati personali.

Per quanto tempo saranno conservati i dati?
I dati personali sono conservati per il tempo necessario alla gestione del rapporto di lavoro e, successivamente, per i periodi previsti dalla normativa amministrativa, contabile, fiscale, previdenziale, lavoristica e archivistica applicabile.

I tempi di conservazione possono pertanto variare in relazione alla tipologia di documento, al procedimento e agli obblighi di conservazione permanente o temporanea previsti per le istituzioni scolastiche.

Quali sono i diritti dell'interessato?
Nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, l'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-22 del GDPR, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione e, ove applicabile, portabilità dei dati. L'esercizio di alcuni diritti può essere limitato quando il trattamento è necessario per l'adempimento di un obbligo legale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto. L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR, ferma restando ogni altra forma di tutela amministrativa o giurisdizionale prevista dalla legge.

Chi è il Titolare del trattamento?
Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica, rappresentata legalmente dal Dirigente scolastico. I dati identificativi e di contatto dell'Istituzione scolastica sono riportati nell'intestazione e nei canali istituzionali della scuola.

Chi è il Responsabile della Protezione dei Dati?
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO – Data Protection Officer) è il soggetto designato ai sensi degli artt. 37-39 del GDPR. Svolge funzioni di informazione, consulenza e sorveglianza sull'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali, coopera con il Garante e costituisce il punto di contatto per l'Autorità di controllo e per gli interessati sulle questioni relative al trattamento dei dati personali. Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Istituzione scolastica è l'Avvocato Emanuela Caricati.

Avvocato Emanuela Caricati
PEO: emanuela.ecaricati@gmail.com
PEC: ecaricati.dpo@pec.it