



Erasmus+



ISTITUTO COMPRESIVO
M. ISOARDO - B. VANZETTI
CENTALLO - VILLAFALLETTO



Istituto Comprensivo Maria Isoardo – Bartolomeo Vanzetti Centallo - Villafalletto

Scuola dell'infanzia – Scuola primaria - Scuola secondaria di primo grado

Viale delle Scuole n. 8 - 12044 Centallo (CN) - Tel. 0171214049

Email: cnic84300r@istruzione.it - PEC: cnic84300r@pec.istruzione.it - Sito: www.comprensivocentallo.edu.it

CF: 83003610041 – CODICE UNIVOCO: UF358M

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE SCOLASTICO.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO.

L'Istituto Comprensivo "Maria Isoardo – Bartolomeo Vanzetti" (telefono 0171/214049 – e-mail cnic84300r@istruzione.it - Pec cnic84300r@pec.istruzione.it) nella persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito, il "Titolare" o la "Scuola"), La informa in merito al trattamento dei dati personali, Suoi e dei Suoi familiari, inerenti e connessi all'attività lavorativa che svolge presso la Scuola, quale istituzione scolastica di titolarità, finalizzato all'esecuzione di mansioni corrispondenti alla sua qualifica di assunzione come appartenente al personale docente o ATA (di seguito il "Rapporto di Lavoro").

2. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI.

La Scuola ha nominato quale responsabile della protezione dei dati il Dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico: 0163 03 50 22 o all'indirizzo e-mail: dpo@gdprscuola.it.

3. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI.

Nell'ambito del Rapporto di Lavoro, il Titolare può trattare le seguenti categorie di dati personali:

- Suoi dati comuni, come, a titolo esemplificativo:

- dati anagrafici e di contatto (tra cui eventuali numeri di telefono di parenti da contattare in caso di bisogno, se da Lei forniti),
- dati relativi alla formazione, carriera e ruolo (titoli di studio, esperienze lavorative precedenti, classe di insegnamento, specializzazioni, etc.);
- dati relativi alla Sua remunerazione e alla relativa gestione (dati contabili, coordinate bancarie);
- dati di identificazione elettronica (come, ad esempio, indirizzo IP) ed eventuali informazioni derivanti dall'utilizzo da parte Sua degli strumenti informatici ed elettronici forniti dalla Scuola ai lavoratori per rendere la propria prestazione lavorativa e per la relativa organizzazione e gestione (come, ad esempio, log);
- nonché, ove autorizzata, la Sua immagine raffigurata (in foto, filmati e in generale in materiali audiovisivi) nel contesto della propria prestazione lavorativa o comunque nell'ambito di attività o

eventi (della Scuola o anche esterni) riconducibili al Suo ruolo o comunque cui partecipa nella Sua qualità di referente/rappresentante della Scuola (di seguito, le “Immagini”);

- dati personali comuni della Sua famiglia (stato civile, composizione della famiglia, anagrafiche dei componenti, etc.);
- Suoi dati particolari ex art. 9 GDPR (dati sanitari idonei a rivelare lo stato di salute, tra cui ad esempio allergie/intolleranze alimentari rilevanti ai fini della mensa, appartenenza a categorie protette, malattie professionali, informazioni su infortuni, informazioni assicurative, nonché, nel caso, appartenenza a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche, etc.);
- dati particolari dei Suoi familiari relativi alla salute (ad esempio, idonei a rivelare eventuali disabilità/invalidità);
- dati giudiziari ex art. 10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza); (di seguito, complessivamente, i “**Dati Personali**”).

4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

La Scuola, nei limiti dell'autonomia alla stessa riconosciuta e nel rispetto delle proprie competenze, comprese quelle specifiche del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, tratta i Dati Personali per il perseguimento delle finalità istituzionali della Scuola connesse all'instaurazione e all'esecuzione del Rapporto di Lavoro e precisamente:

- a) gestione del Rapporto di Lavoro, tra cui l'adempimento, degli obblighi in materia di diritto del lavoro (pubblico) e delle connesse incombenze di tipo contrattuale, amministrativo, assicurativo, contabile e retributivo (compreso l'assolvimento dei doveri informativi e di rendicontazione nei confronti dell'amministrazione finanziaria), previdenziale e assistenziale, nonché per l'organizzazione del personale scolastico, l'attuazione e la valorizzazione, anche nel contesto del PTOF, della propria offerta formativa e attività educativa (tra cui l'assegnazione a classi, plessi e sezioni distaccate, gestione supplenze, articolazione orario, fruizione dei permessi per l'aggiornamento, individuazione personale per la realizzazione di attività e progetti di istituto, realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla Scuola, *etc.*), nonché degli adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro e di quanto necessario a consentire il corretto godimento dei Suoi diritti specifici derivanti dal Rapporto di Lavoro;
- b) eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria e stragiudiziale (e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita, la tutela del patrimonio scolastico e la sicurezza dei dati e dei sistemi, la sicurezza nei luoghi di lavoro nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari (nei limiti delle proprie competenze);
- c) adempimento di ulteriori obblighi previsti dalla legge (compresi quelli in materia di trasparenza e legalità previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012), dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché di disposizioni impartite da Autorità competenti e dal MI;
- d) limitatamente alle Immagini, per pubblicarle – anche per finalità organizzative e gestionali collegate alla Sua mansione e ruolo nel contesto del Rapporto di Lavoro – sul sito istituzionale o sui social media della Scuola;
- e) nonché, a fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Per le finalità indicate, i Dati Personali sono trattati quindi sulle seguenti basi giuridiche/condizioni di liceità:

- **i dati comuni:**
 - per la finalità lett. a): sulla base dell'esecuzione del contratto inerente al Rapporto di Lavoro instaurato o di obblighi legali cui il Titolare è soggetto o l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri da parte del Titolare;
 - per la finalità lett. b): in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola da eventuali reati/atti illeciti o comunque da condotte difformi rispetto agli impegni da Lei assunti con il Rapporto di Lavoro e alla Sua funzione, nonché a garantire la regolarità ed efficienza della gestione organizzativa e formativa della Scuola e la protezione dei dati e dei sistemi;
 - per la finalità lett. c): sulla base di obblighi legali cui il Titolare è soggetto;
 - per la finalità lett. d), all'uso dell'immagine, sulla base del consenso espresso unitamente al rilascio dell'autorizzazione ai sensi degli artt. 96 e 97 L. n. 633/1941 (Legge sul diritto d'autore) posta in calce alla presente o, laddove necessario od opportuno in ragione della specificità del caso non rientrante nelle ipotesi previste da detta autorizzazione, di apposite liberatorie da Lei sottoscritte prima della pubblicazione della Sua immagine;
 - per la finalità lett. e): sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsti a carico della Scuola per finalità di interesse pubblico.
- **i dati particolari** Suoi e dei familiari a seconda dei casi:
 - quando il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici Suoi o del Titolare in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e i Suoi interessi;
 - in forza di motivi di pubblico interesse (tra cui quelli di archiviazione e ricerca storica);
 - quando il relativo trattamento risulta necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.
- **i dati giudiziari** in forza dell'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola o comunque per dare corretta attuazione al compito di interesse pubblico alla stessa affidato (anche in relazione al dovere/potere di controllo a posteriori sull'eventuale autocertificazione da Lei rilasciata) e comunque esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento.

5. OBBLIGATORietà DEI DATI PERSONALI RICHIESTI E CONSEGUENZE DEL MANCATO RILASCIO - FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI.

Ad eccezione delle Immagini per le quali l'eventuale rifiuto al rilascio del consenso per il relativo trattamento non pregiudica il Rapporto di Lavoro, il conferimento degli altri Dati Personali è requisito necessario per l'instaurazione e l'esecuzione del Rapporto di Lavoro con la conseguenza che l'omesso conferimento, quando espressamente richiesto, comporta l'impossibilità di instaurare e proseguire il Rapporto di Lavoro.

Il Titolare tratta Dati Personali da Lei forniti (all'istaurazione o durante l'esecuzione del Rapporto di Lavoro o in occasione di specifiche richieste) ovvero altrimenti acquisiti, anche presso terzi (quali, a titolo

esemplificativo, enti previdenziali, MI, *etc.*), nel rispetto e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO.

I Dati Personali vengono trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza e quindi da soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti. Per finalità connesse alle esigenze di sicurezza (anche dei dati e delle informazioni conservate presso i propri sistemi) e per il miglioramento dei propri servizi, la Scuola può trattare, nei limiti di quanto consentito dalla legge e secondo canoni di trasparenza e necessità e comunque di norma in forma aggregata e anonima, alcune informazioni e dati (come le registrazioni informatiche attestanti le operazioni eseguite, c.d. log) derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici messi a disposizione dalla Scuola al corpo docenti per lo svolgimento della propria prestazione e l'attuazione delle attività didattiche.

7. CONSERVAZIONE.

I Dati Personali contenuti nel fascicolo che la riguarda e nei documenti che attestano i provvedimenti a Lei indirizzati verranno conservati dalla Scuola per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque:

- almeno per tutta la durata del Rapporto di Lavoro;
- in relazione ai dati personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge;
- in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola;
- secondo le indicazioni 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 (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al par. 4 lett. e).

8. DESTINATARI.

I Dati Personali saranno conosciuti e trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, dai dipendenti e collaboratori della Scuola (nominati Incaricati/autorizzati del trattamento), in particolare da coloro addetti alla segreteria, all'amministrazione e al coordinamento delle attività didattiche.

I Dati Personali potranno altresì essere comunicati a/conosciuti da:

- soggetti esterni che forniscono alla Scuola servizi strumentali alle finalità indicate al par. 4 e alla relativa attività, struttura e organizzazione o che comunque svolgono attività inerenti allo svolgimento del Rapporto di lavoro come, ad esempio, società fornitrici di software e applicativi della Scuola (tra cui registro

elettronico o ulteriori piattaforme per la didattica, anche a distanza, e software gestionali), società erogatrici di servizi informatici, compresa la manutenzione e gestione dei sistemi informativi, assicurazioni, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gestore del servizio mensa, agenzie viaggi e strutture ricettive nel contesto dell'organizzazione delle visite didattiche, medico del lavoro;

- consulenti e professionisti incaricati per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali o per fare valere diritti, interessi, pretese nascenti dal Rapporto di Lavoro;
- Ministero dell'Istruzione, Uffici Scolastici Regionali, Uffici scolastici territoriali o altri Enti e/o Istituzioni (come nel caso in cui si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati, es. nell'ambito degli accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento; altri enti e istituzioni di progetti formativi ed educativi d'intesa con la Scuola;
- enti previdenziali e assistenziali, amministrazione finanziaria, competenti uffici del lavoro e della vigilanza, eventuali organizzazioni sindacali;
- limitatamente al docente scelto per l'insegnamento della Religione Cattolica, all'Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ufficio scolastico provinciale, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o in ottemperanza ad obblighi di legge.

Inoltre: i dati particolari e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità sopra indicate, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento; in caso di trasferimento il Suo fascicolo personale verrà trasmesso all'Istituto o all'Amministrazione (centrale o periferica) presso cui si trasferisce. I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, potrà scrivere direttamente alla Scuola a uno dei recapiti indicati ai par. 1 e 2. Al di fuori dei predetti casi, i Dati Personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

9. TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI VERSO PAESI EXTRA UE

I Dati Personali non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personali conforme a quello richiesto dal GDPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard).

10. DIRITTI.

Nei limiti in cui ricorrano in concreto le circostanze, Lei (o altro interessato) potrà esercitare, in qualsiasi momento e di norma gratuitamente, i seguenti diritti: (i) di **accesso** ai propri dati personali; (ii) di **rettifica**/integrazione dei dati personali inesatti/incompleti; (iii) alla **cancellazione**; dei propri dati personali; (iv) la **limitazione del trattamento** (con il conseguente contrassegno dei dati personali conservati con

l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro); (v) alla **portabilità dei dati** (che consente all'interessato, di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti alla Scuola e di chiedere a quest'ultima di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento). Inoltre, è possibile, in qualsiasi momento:

- opporsi al trattamento dei propri dati personali per motivi connessi alla propria situazione particolare (qualora si tratti di trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri della Scuola);
- revocare il consenso per il trattamento per cui è stato precedentemente espresso, sempre scrivendo al Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, è possibile **proporre reclamo**, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) **o di adire le opportune sedi giudiziarie** (art. 79 del GDPR).

11. PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del GDPR.

Letta e compresa la sopra estesa informativa inerente al trattamento dei propri dati personali da parte della Scuola nel contesto del Rapporto di Lavoro, il dipendente acconsente al trattamento delle Immagini per le finalità indicate al par. 4 lett. d) dell'informativa e precisamente per pubblicarle sulla rete intranet o sul sito istituzionale o sui social media del Titolare. L'eventuale decisione di non acconsentire al trattamento delle immagini, deve essere comunicato, in forma scritta, al titolare del trattamento.

Pertanto, e contestualmente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 96 e 97 della L.d.a. autorizza il Titolare a raccogliere - anche mediante la diretta realizzazione di scatti fotografici, filmati e in generale materiali audiovisivi - e utilizzare le Immagini, anche previa elaborazione e adattamento per esigenze tecniche necessarie, per la pubblicazione, riproduzione, esposizione, comunicazione, diffusione e messa a disposizione del pubblico delle stesse - anche per estratto (*trailers* e frammenti audio) - sulla rete intranet o sul sito istituzionale Titolare per uso istituzionale della Scuola e per finalità di comunicazione, documentazione, promozione relative alle attività e ai progetti della stessa (di seguito, la "**Pubblicazione**").

L'eventuale decisione di non autorizzare la raccolta delle immagini, deve essere comunicato, in forma scritta, al titolare del trattamento.

Con il rilascio dell'autorizzazione, il dipendente:

- accetta che la Pubblicazione potrà essere effettuata dalla Scuola con modalità, tempi e contesti (siano essi reali o di fantasia, nei quali verranno inseriti le Immagini) ritenuti dalla stessa più opportuni, anche unitamente alle immagini di altri soggetti o in abbinamento a loghi e segni distintivi e a slogan della Scuola o alla stessa riconducibili (come nel caso di slogan adottati nell'ambito di eventuali campagne informative o iniziative del MI *etc.*), nonché a brani, musiche, sigle scelti sempre dal Titolare, purché la Pubblicazione come effettuata non leda la propria dignità e immagine, il proprio prestigio personale e la reputazione e ruolo professionale (considerata anche la funzione educativa e formativa assunta in virtù del Rapporto di Lavoro);
- riconosce alla Scuola l'esclusivo diritto di sfruttamento economico, per l'utilizzo nei limiti della Pubblicazione, delle Immagini a lui/lei riferibili nel contesto lavorativo su precisato, rinunciando espressamente in relazione alle stesse ad ogni pretesa di carattere economico-patrimoniale, presente e futura, diretta e indiretta.

La Dirigente Scolastica

Stefania Magnaldi



Il 27/08/2024 alle 11:30:20,
Stefania Magnaldi ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.