

Prot. N° 6457/1.4 del 18/11/22

AL PERSONALE DOCENTE E ATA DELL'IIS FANTINI

Oggetto: informativa ex-art.13 D.Lgs.196/2003 (Codice sulla privacy) per il trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali.

Gentile dipendente,

il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.196/2003, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati forniti a codesta istituzione sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Pertanto ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo vi informiamo che:

- **FINALITÀ.**

I dati personali da Voi forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalla normativa statale e regionale (R.D. n.653/1925, D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata). incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro con particolare riferimento ai percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77.

- **CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento o mantenimento del contratto di lavoro e altresì l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire i diritti e doveri che tale contratto comporta.

- **DATI OBBLIGATORI:**

I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti.

nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi al curriculum, foto e certificato d'identità;

- **DATI FACOLTATIVI:**

Dati necessari per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile.

• **PRINCIPALI NORME GENERALI IN BASE A CUI SONO CHIESTI I DATI PERSONALI SENSIBILI O GIUDIZIARI:**

“dati sensibili”: sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

“dati giudiziari”: sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Di seguito è riportata, relativamente alle casistiche più frequenti, la normativa in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati sensibili e giudiziari:

D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti).

- instaurazione e gestione da parte di soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato
- rilascio di documenti di riconoscimento;
- pubblicità dell'attività di organi;
- attività di controllo e ispettive;
- applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- applicazione della legge n. 230/1998 e delle altre disposizioni in materia di obiezione di coscienza;
- attività sanzionatoria e di tutela;
- supporto al collocamento e avviamento al lavoro.

Si precisa che, ai sensi del secondo comma dell'art. 112 T.U., si considerano trattamenti aventi le finalità "lavoristiche" quelli effettuati al fine di:

- applicare la normativa in materia di collocamento obbligatorio, categorie protette, pari opportunità, accesso a specifici impieghi per cui sono necessarie particolari requisiti (art. 112 lett. a, b, c);
- adempiere agli obblighi relativi allo stato giuridico ed economico del personale, ivi compreso il riconoscimento di cause di servizio, gli obblighi retributivi, fiscali e contabili, nonché tutti quegli obblighi relativi alle prestazioni di lavoro fornite (art. 112 lett. d);
- adempiere agli obblighi relativi alla normativa sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla salute della popolazione e in materia sindacale (art. 112 lett. e);
- applicare la normativa in materia di assistenza e previdenza (art. 112 lett. f);

- svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, nonché comparire in giudizio o partecipare a procedure arbitrali e di conciliazione come previste dai contatti collettivi (art. 112 lett. g, h);
- applicare la normativa in materia di incompatibilità, rapporti di lavoro a tempo parziale e anagrafe dei pubblici dipendenti (art. 112 lett. l, m);
- salvaguardare la vita o l'incolumità fisica dell'interessato e di terzi e svolgere attività di indagine e ispezione (art. 112 lett. m, n);
- valutare la qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti (art. 112 lett. o).

In particolare per quanto concerne il nostro istituto:

○ **Dati idonei a rivelare lo stato di salute:**

Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: *D.Lgs 626/1994 art.4,c5, lettera o (registro infortuni) , D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10 luglio 1998, n. 305, C.M. 21 marzo 2000, n. 83.*

Gestione assenze per malattia (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): *Art. 17 CCNL 2007, D.Lgs165/10 art. 55*

Certificati medici attestanti situazioni di patologie che necessitano di trattamenti particolari

○ **Dati giudiziari:**

Casellario giudiziale

○ **Dati contabili**

● **MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali del dipendente vengono acquisiti direttamente dal dipendente stesso, o organi competenti (INPS, Tribunale ecc.ecc.). A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

● **COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Software house, Comune,



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi Fantini



Provincia, USR, ATP, Guardia di finanza e altri). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- servizi sanitari per visite fiscali e per accertamento dell'idoneità all'impiego;
- organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo;
- organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di PS a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro;
- amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ex lege n. 68/1999;
- organizzazioni sindacali per adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- PA presso le quali sono comandati i dipendenti o assegnati nell'ambito della mobilità;
- organi di controllo (CORTE DEI CONTI e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale;
- AGENZIA DELLE ENTRATE ai fini degli obblighi fiscali del personale;
- MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione del servizio;
- PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI per la rilevazione annuali dei permessi per le cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- istituti bancari, al fine del pagamento della retribuzione e di ogni indennità o rimborsi.
- Piattaforme di erogazione corsi obbligatori e non

In stretta relazione alle finalità sopra indicate, i suoi dati personali potranno venire a conoscenza di responsabili e/o incaricati del trattamento così come designati dal Titolare a mezzo provvedimenti regolarmente protocollati e archiviati. Gli stessi potranno essere diffusi in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato.

● **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Roberto Fiorini.

Responsabile del trattamento dei dati: il D.S.G.A. Dott.ssa Assunta Di Somma.

● **IL TITOLARE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

A cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice è Dott.ssa Cioni Barbara

● **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

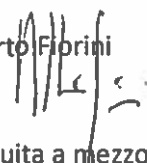
1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*
5. *Revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;*
6. *Proporre reclamo a un'autorità di controllo.*

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a barbara.cioni@ilfantini.it (RPD) o all'indirizzo pec dell'IIS fantini: BOIS02100X@pec.it

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Florini



Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n.
39/1993

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di aver ricevuto l'informativa
Prot. n° _____ che precede.

Vergato, li