



ISTITUTO COMPRENSIVO ROSARIO LIVATINO

Via dello sport, 1 – 92014 Porto Empedocle ☐ 0922 – 634355

e-mail agic86400v@istruzione.it pec: agic86400v@pec.istruzione.it Cod. Mecc.AGIC86400V Cod. Fisc.93074170841 C.U.UFOT32 -<https://www.icosariolivatinoportoempedocle.edu.it>

ALLEGATO D

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

1. Titolare del trattamento

L'Istituto Comprensivo 'Rosario Livatino' (tel.: 0922-634355 – email: agic86400v@istruzione.it – PEC: agic86400v@pec.istruzione.it), in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito, il 'Titolare' o la 'Scuola'), fornisce al personale scolastico (docenti, personale ATA e altre figure equiparate) le seguenti informazioni sui trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro e dei connessi adempimenti organizzativi, amministrativi, contabili e di sicurezza, inclusa la partecipazione a progetti e attività (ad esempio, Erasmus+).

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è Cer.Med. srl, nella persona del Dott. Marco Lo Brutto, contattabile all'indirizzo email: rpd.privacy@gmail.com

3. Categorie di dati personali trattati

La Scuola tratta dati personali riferiti alle seguenti categorie di interessati: personale docente, personale ATA, collaboratori scolastici e, più in generale, personale comunque impiegato dall'Istituto sulla base di un rapporto di lavoro o di collaborazione (anche a tempo determinato, supplenze brevi o saltuarie).

In particolare, la Scuola può trattare, tra gli altri, i seguenti dati personali:

- dati anagrafici e di contatto (ad es. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza o domicilio, recapiti telefonici, indirizzi email, PEC, estremi di documenti di identità);
- dati inerenti al rapporto di lavoro e alla posizione giuridica ed economica (ad es. tipologia di contratto, qualifica, profilo professionale, anzianità di servizio, stato giuridico, inquadramento, orario di lavoro, sede di servizio, informazioni su incarichi e mansioni, dati retributivi, coordinate bancarie per l'accredito delle spettanze, informazioni ai fini fiscali e previdenziali, dati relativi a permessi, ferie, assenze, scioperi, procedimenti disciplinari);
- dati relativi alla formazione e all'attività professionale (ad es. titoli di studio, abilitazioni, certificazioni, curriculum, partecipazione a corsi di aggiornamento, progetti e attività didattiche o progettuali, inclusi progetti di mobilità internazionale come Erasmus+);
- dati relativi all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici e telematici messi a disposizione dalla Scuola (ad es. credenziali di accesso, indirizzi email istituzionali, log di accesso ai sistemi, utilizzo di applicativi e piattaforme digitali, dati tecnici sulla connessione a reti o servizi informatici, nel rispetto della normativa in materia di rapporti di lavoro e delle policy interne di utilizzo degli strumenti informatici);

- dati appartenenti a categorie particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR (ad es. dati relativi alla salute necessari ai fini dell'idoneità alla mansione e della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, infortuni, eventuali condizioni di disabilità o situazioni tutelate ai sensi della L. 104/1992, informazioni connesse a congedi per motivi di salute; eventuali dati da cui possa desumersi l'appartenenza sindacale, in quanto connessi alla trattenuta dei contributi sindacali in busta paga; dati che possano occasionalmente rivelare convinzi religiose in relazione a richieste di permessi per festività religiose);
- in casi particolari, dati giudiziari ai sensi dell'art. 10 GDPR (ad es. informazioni relative a carichi pendenti o casellario giudiziale quando richiesti dalla normativa di settore, dati relativi a procedimenti disciplinari che integrino reati, altre informazioni relative a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, nei limiti di quanto previsto dalla legge e strettamente necessario alla gestione del rapporto di lavoro o alla tutela dei diritti della Scuola).

4. Finalità del trattamento e basi giuridiche

I dati personali del personale scolastico sono trattati dalla Scuola nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e, in particolare, per le seguenti finalità:

- a) instaurare, gestire ed estinguere il rapporto di lavoro o di collaborazione con la Scuola, ivi compresa la gestione delle procedure di reclutamento/assegnazione, delle graduatorie, della presa di servizio, degli incarichi, delle supplenze, delle variazioni di stato giuridico ed economico, della cessazione dal servizio;
- b) adempiere agli obblighi di legge in materia fiscale, previdenziale, assistenziale, contabile, amministrativa, di trasparenza e anticorruzione, nonché agli obblighi derivanti dalla normativa sul pubblico impiego e sulla contrattazione collettiva;
- c) adempiere agli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. D.Lgs. 81/2008), inclusa la gestione della sorveglianza sanitaria, dei giudizi di idoneità, degli infortuni sul lavoro e delle misure di prevenzione e protezione;
- d) organizzare e gestire l'attività didattica e amministrativa della Scuola, inclusa la pianificazione dell'orario di lavoro, degli orari di lezione, delle sostituzioni, delle attività collegiali, dei progetti didattici e delle iniziative extracurricolari, anche nell'ambito di programmi europei quali Erasmus+;
- e) gestire la formazione, l'aggiornamento professionale e la valutazione del personale, anche in relazione a progetti e percorsi di sviluppo delle competenze;
- f) gestire gli strumenti e i servizi informatici e telematici messi a disposizione del personale (es. account di posta elettronica, accesso a reti e piattaforme digitali, sistemi informativi amministrativi e didattici), assicurando l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati trattati e la sicurezza delle infrastrutture informatiche, anche mediante il monitoraggio tecnico e la registrazione dei log di accesso e utilizzo, nel rispetto della normativa vigente in materia di controlli a distanza e delle policy interne;
- g) far valere o difendere un diritto della Scuola o del sistema scolastico pubblico, anche mediante iniziative stragiudiziali o giudiziali e con l'eventuale supporto di consulenti e professionisti esterni, nonché prevenire e contrastare condotte illecite o violazioni delle norme interne (ad es. violazioni delle policy informatiche, divulgazione non autorizzata di dati, danneggiamenti, reati informatici);
- h) assolvere agli obblighi di archiviazione e conservazione nel pubblico interesse, in conformità alle disposizioni normative e alle regole tecniche dettate da AGID e al Massimario di conservazione e scarto per le istituzioni scolastiche;
- i) documentare, comunicare e valorizzare le attività istituzionali della Scuola e i progetti realizzati, anche attraverso la raccolta e l'eventuale pubblicazione di immagini (fotografie e video) del personale su bacheche interne, sito web istituzionale e altri canali di comunicazione della Scuola; per ulteriori forme di diffusione (ad es. su canali social istituzionali o su materiali promozionali non strettamente necessari alla documentazione dell'attività istituzionale), il trattamento delle immagini avverrà, ove richiesto, sulla base di specifico consenso facoltativo dell'interessato. L'eventuale utilizzo di immagini da cui possano desumersi categorie particolari di dati sarà effettuato nel rispetto dell'art. 9 GDPR e, ove necessario, previo specifico consenso.

Il trattamento dei dati personali avviene:

- per i dati comuni, principalmente in forza dell'art. 6, par. 1, lett. b) GDPR (esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte), dell'art. 6, par. 1, lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale) e, per i profili connessi all'esercizio di funzioni pubbliche, dell'art. 6, par. 1, lett. e) GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita la Scuola). In relazione a specifiche attività di sicurezza informatica e organizzazione interna, può rilevare anche l'interesse legittimo della Scuola ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f) GDPR, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dei dipendenti;
- per i dati appartenenti a categorie particolari, ai sensi dell'art. 9, par. 2 GDPR, in particolare lett. b) (adempimento di obblighi ed esercizio di diritti in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale e protezione sociale), lett. g) (motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri) e lett. h) (finalità di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria), nonché, ove richiesto per specifiche finalità (ad es. uso di immagini), sulla base del consenso esplicito dell'interessato ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. a);
- per gli eventuali dati giudiziari, ai sensi dell'art. 10 GDPR, esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla legge e nella misura strettamente necessaria alla gestione del rapporto di lavoro o alla tutela dei diritti della Scuola, sulla base delle specifiche disposizioni normative di settore.

5. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati personali richiesti dalla Scuola è necessario per instaurare, gestire ed estinguere il rapporto di lavoro o di collaborazione e per adempiere agli obblighi di legge connessi. Il mancato conferimento dei dati necessari per tali finalità può comportare l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro/collaborazione o di adempiere correttamente agli obblighi legali, contrattuali, amministrativi e di sicurezza gravanti sulla Scuola.

Il conferimento di dati e immagini utilizzati esclusivamente per finalità facoltative basate sul consenso (ad es. talune tipologie di utilizzo delle immagini del personale per finalità promozionali o di comunicazione ulteriori rispetto alla mera documentazione dell'attività istituzionale) è invece facoltativo. L'eventuale mancato conferimento o la successiva revoca del consenso non incideranno sulla validità del rapporto di lavoro, né sulle condizioni di impiego del dipendente.

6. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza e limitazione della conservazione, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici. La Scuola adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza proporzionato ai rischi, tra cui, a titolo esemplificativo: sistemi di autenticazione e autorizzazione per l'accesso ai dati; procedure di gestione delle credenziali; misure di protezione fisica e logica degli archivi; backup periodici; aggiornamento dei sistemi e dei software; eventuale cifratura dei dati e dei dispositivi, ove appropriato; registrazione e controllo degli accessi ai sistemi informativi e alle reti della Scuola. Il personale autorizzato è istruito in merito agli obblighi di riservatezza e all'uso corretto dei dati personali e degli strumenti informatici. Eventuali attività di monitoraggio tecnico degli strumenti informatici (ad es. registrazione di log di accesso, tracciamento di eventi di sicurezza, sistemi antivirus e antimalware, sistemi di prevenzione delle intrusioni) sono effettuate con finalità di sicurezza delle reti e dei dati, nel rispetto della normativa in materia di controlli a distanza sui lavoratori (art. 4 L. 300/1970 e successive modifiche) e delle eventuali regolamentazioni interne condivise con le rappresentanze sindacali, ove previste.

7. Destinatari/Categorie di destinatari dei dati personali

Nei limiti pertinenti alle finalità di cui al paragrafo 4, i dati personali del personale scolastico potranno essere comunicati a, o comunque conosciuti da, le seguenti categorie di destinatari:

- soggetti autorizzati al trattamento dal Titolare (Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., personale amministrativo e tecnico, referenti di plesso, altri dipendenti della Scuola adeguatamente istruiti);

- Ministero dell'Istruzione e del Merito, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, MEF e altri enti pubblici competenti, anche tramite i servizi e le piattaforme informatiche istituzionali; enti previdenziali e assistenziali, compagnie assicurative, istituti di credito, nonché altri soggetti terzi cui la comunicazione dei dati sia necessaria per l'adempimento di obblighi di legge o per la gestione del rapporto di lavoro (ad es. INPS, INAIL, Fondi di previdenza complementare, enti bilaterali, assicurazioni per infortuni e responsabilità civile);
- società e professionisti che forniscono servizi alla Scuola (ad es. fornitori di software e piattaforme per la gestione amministrativa, contabile e del personale, fornitori di servizi informatici e di sicurezza, consulenti in materia di lavoro, consulenti legali, fiscali e privacy), nominati, ove richiesto, quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR;
- enti di formazione e soggetti accreditati che erogano corsi di aggiornamento e formazione al personale scolastico, nell'ambito della gestione delle iniziative formative;
- soggetti pubblici o privati coinvolti in progetti e iniziative istituzionali della Scuola (ad es. partenariati, progetti europei come Erasmus+, reti di scuole), limitatamente alle informazioni necessarie per la gestione delle attività e nel rispetto delle normative vigenti;
- autorità giudiziarie, organi di polizia giudiziaria, autorità di controllo e vigilanza, nonché altre pubbliche amministrazioni, nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;
- Avvocatura dello Stato e altri legali/consulenti incaricati, per la difesa erariale e la gestione di contenziosi o procedimenti disciplinari.

I soggetti che ricevono i dati operano, a seconda dei casi, quali titolari autonomi, responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR (sulla base di apposito contratto o atto giuridico) o persone autorizzate sotto l'autorità del Titolare. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile su richiesta rivolgendosi alla Scuola o al DPO ai recapiti indicati ai paragrafi 1 e 2.

8. Conservazione dei dati personali

I dati personali del personale scolastico saranno conservati presso gli archivi, anche digitali, del Titolare per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e, in ogni caso, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia di pubblico impiego, archiviazione e conservazione degli atti amministrativi e documentazione contabile e fiscale, nonché del Massimario di conservazione e scarto per le istituzioni scolastiche. In linea generale, i dati connessi alla gestione del rapporto di lavoro sono conservati per tutta la durata del rapporto stesso e, successivamente, per i periodi richiesti dalla normativa applicabile (anche ai fini previdenziali, fiscali e contabili) e, in caso di contenzioso o ispezioni, per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un congruo periodo necessario all'accertamento, all'esercizio o alla difesa dei diritti della Scuola. Decorso il periodo di conservazione applicabile, i dati personali saranno cancellati, anonimizzati o comunque resi non riconducibili all'interessato, salvo che la loro ulteriore conservazione sia richiesta da norme di legge o da ordini provenienti dalle autorità competenti.

9. Trasferimento dei dati personali verso Paesi extra UE

Di norma, i dati personali del personale scolastico non sono oggetto di trasferimento verso Paesi terzi non appartenenti all'Unione europea o allo Spazio Economico Europeo, né verso organizzazioni internazionali. Tuttavia, nell'ambito della partecipazione a specifici progetti o dell'utilizzo di servizi informatici/telematici forniti da soggetti terzi (ad es. provider di servizi cloud), potrebbe rendersi necessario comunicare o trasferire alcuni dati personali a soggetti stabiliti in Paesi terzi. In tali casi, la Scuola verificherà preliminarmente la sussistenza di una decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione europea o, in mancanza, l'adozione di garanzie appropriate ai sensi degli artt. 44 e ss. GDPR (ad es. clausole contrattuali standard, norme vincolanti d'impresa, eventuali misure supplementari tecniche e organizzative) al fine di assicurare un livello di protezione dei dati personali sostanzialmente equivalente a quello europeo.

10. Diritti degli interessati

Nei limiti e alle condizioni previste dal GDPR, gli interessati (personale docente, ATA e altre figure equiparate) possono esercitare, in qualsiasi momento, i seguenti diritti

- diritto di accesso ai dati personali che li riguardano (art. 15 GDPR);
- diritto di ottenere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali nei casi previsti dall'art. 17 GDPR (c.d. "diritto all'oblio");
- diritto di ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR;
- diritto alla portabilità dei dati, nei limiti dell'art. 20 GDPR, ossia diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali forniti alla Scuola, nonché di trasmetterli a un altro titolare, ove tecnicamente possibile;
- diritto di opposizione, in qualsiasi momento, per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato, al trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 21 GDPR), fermo restando che taluni trattamenti possono essere comunque necessari in virtù di obblighi legali o del rapporto di lavoro;
- nei casi in cui il trattamento sia basato sul consenso (ad es. alcune tipologie di utilizzo delle immagini), diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso già prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca. La revoca del consenso non inciderà sulla validità del rapporto di lavoro né sulle condizioni di impiego.

Per esercitare i diritti sopra elencati, è possibile rivolgersi per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) ai recapiti indicati al paragrafo 2, o direttamente alla Scuola ai recapiti di cui al paragrafo 1. L'esercizio dei diritti è, di norma, gratuito. Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei dati personali che lo riguardano avvenga in violazione del GDPR o della normativa nazionale in materia di protezione dei dati, egli ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, in particolare nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione (in Italia, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali), ai sensi dell'art. 77 GDPR, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

11. Processo decisionale automatizzato e profilazione

Nel contesto delle finalità descritte nella presente informativa, la Scuola non adotta processi decisionali automatizzati che producano effetti giuridici sugli interessati o che incidano in modo analogo significativamente sulla loro persona ai sensi dell'art. 22 GDPR, né effettua attività di profilazione automatizzata sul personale scolastico.

12. Aggiornamenti dell'informativa

La presente informativa potrà essere oggetto di aggiornamenti per adeguarla a eventuali modifiche normative, indicazioni dell'Autorità Garante o evoluzioni organizzative e tecnologiche della Scuola. La versione aggiornata sarà resa disponibile mediante pubblicazione sul sito web istituzionale e/o tramite gli altri canali di comunicazione della Scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Claudio Argento

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