ISTITUTO COMPRENSIVO MARCO POLO VIANI
Via Pistoia n. 68 Viareggio (LU) - Tel. 0584 51302
c.f. 91022950462 - email luic819009@istruzione.it
www.marcopoloviani.edu.it

INFORMATIVA PERSONALE SCOLASTICO

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, in qualità di Titolare del trattamento, dovendo trattare dati personali che riguardano la Sua persona e la Sua famiglia, fornisce le seguenti informazioni:

.1 Oggetto del trattamento ed origine dei dati

Il Titolare del trattamento per la gestione del rapporto di lavoro da Lei instaurato con il MIUR o con la scuola, tratterà molteplici dati personali forniti dall'Interessato o raccolti presso il Ministero dell'istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre amministrazioni statali ed enti preposti al rispetto delle norme sul lavoro. Il Titolare tratterà dati comuni (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo, titolo di studio, ecc.) per le finalità previste al punto 2 della presente informativa. Il trattamento potrà riguardare anche dati personali rientranti nel novero dei c.d. "dati particolari" (ex dati sensibili), vale a dire quei dati atti a rivelare l'origine razziale ed etnica della persona, le opinioni politiche, le convinzioni religiose e filosofiche dell'individuo, l'appartenenza sindacale, nonché i dati relativi alla sua salute e i dati giudiziari (dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria). È possibile che questa istituzione scolastica esegua interrogazioni o acceda a banche dati di altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi per l'accertamento d'ufficio di uno stato, qualità o fatto ovvero per controllare a campione o in modo massivo le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art.43 del D.P.R. n.445/2000.

.2 Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avrà la finalità di:

1. gestione della selezione e del reclutamento di personale da impegnare a tempo indeterminato o determinato;
2. instaurazione e gestione del rapporto di lavoro;
3. rilevamento dell'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
4. concedere permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose;
5. gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
6. garantire il funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali;
7. elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
8. adempimento degli obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale ed assicurativa, in materia di privacy;
9. adempimento di tutti gli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
10. popolare banca dati ministeriali (SIDI, GPU, ecc);
11. consentire l'accesso al personale scolastico alle piattaforme informatiche istituzionali.

.3 Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali, necessario per assolvere alle finalità indicate nel punto 2 della presente informativa, rinviene la sua base giuridica:

- per quello che riguarda i dati comuni, nella necessità di "dare esecuzione ad un contratto di cui l'Interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso" (art. 6 par. 1 lett. b) del G.D.P.R.), nell'esigenza di "adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento" (art. 6 par. 1 lett. c) del G.D.P.R.);
- per quanto riguarda i dati particolari, nella necessità di "assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale" (art. 9 par. 2 lett. b) del G.D.P.R.), in quella di "accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali" (art. 9 par. 2 lett. f) del G.D.P.R.), in quanto autorizzato da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2 *octies* D.Lgs. n. 196/2003).

4 Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità indicate nel punto 2 della presente informativa è obbligatorio. Il loro mancato conferimento comporterà per Istituzione Scolastica l'impossibilità di adempiere agli obblighi normativi relativi alla gestione del rapporto di lavoro.

.5 Modalità del trattamento

I dati raccolti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza e correttezza.
Il trattamento dei dati personali potrà essere realizzato, manualmente (su supporto cartaceo) o con strumenti informatici o telematici, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione ed organizzazione in appositi archivi, consultazione, comunicazione e cancellazione degli stessi.
I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento (software gestionali, registro elettronico, servizi amministrativi digitali) con i quali i dati vengono trattati dai soggetti autorizzati, sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.
I dati saranno conservati secondo le indicazioni di legge 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, non esclusivamente presso l'Istituzione scolastica ma anche presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni ed enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

.6 Periodo di conservazione
I dati personali saranno trattati per adempiere alle finalità di cui al punto 2 della presente informativa e comunque non oltre dieci anni dalla cessazione del rapporto per le finalità del servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica.

.7 Accesso i dati e comunicazioni a terzi
I dati personali potranno essere trattati, per le finalità menzionate al punto 2 della presente informativa, da dipendenti e collaboratori del Titolare (DSGA, assistenti amministrativi e tecnici, docenti, collaboratori scolastici), nella loro qualità di Autorizzati al trattamento. Questi soggetti verranno nominati per iscritto e, sempre per iscritto, riceveranno puntuali istruzioni.
I dati personali potranno essere comunicati a soggetti esterni alla Istituzione Scolastica quali, ad esempio, Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, amministrazioni certificanti delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000, servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'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 pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro, amministrazioni provinciali per assunzioni obbligatorie di personale, organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali, avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia, magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia, liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti e MEF. I suoi dati personali saranno anche disponibili a membri di organi collegiali, nei limiti delle loro funzioni.
Le comunicazioni avverranno attraverso l'invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.
Dati personali pertinenti a procedimenti amministrativi per i quali corre l'obbligo di pubblicazione, potranno essere pubblicati sul sito WEB istituzionale della scuola, nelle varie sezioni pubbliche dedicate alla trasparenza (albo online, amministrazione trasparente) o in altre sezioni di servizio. In tutti questi casi esatti sarà posta la massima attenzione a eliminare dalla pubblicazione i dati eventualmente non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dell'atto.

.8 Diritti dell'Interessato
Il Regolamento europeo garantisce all'Interessato alcuni fondamentali diritti in materia di trattamento di dati personali, da esercitare nei casi ed alle condizioni descritte dagli articoli di riferimento, ed in particolare:

1) il diritto ad ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 G.D.P.R. in merito ai diritti spettanti all'Interessato;
2) il diritto di ottenere una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste, il Titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi;
3) il diritto di rettifica (art. 16 G.D.P.R.) e di cancellazione (art. 17 G.D.P.R.), senza ingiustificato ritardo, dei dati personali che lo riguardano;
4) il diritto di ottenere la limitazione del trattamento (art. 18 G.D.P.R.);
5) il diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento (art. 7 G.D.P.R.);

6) il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 G.D.P.R.);
7) il diritto di opposizione al trattamento (art. 21 G.D.P.R.);
8) il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziale (art. 77 G.D.P.R.);
9) il diritto di proporre ricorso giurisdizionale avverso il trattamento ritenuto violativo delle prescrizioni del Regolamento europeo (art. 79 G.D.P.R.);
10) il diritto a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati, che producano effetti giuridici nella Sua sfera, o che incidano significativamente sulla Sua persona, salvo alle condizioni espressamente previste dall'art. 22 G.D.P.R.

.9 Trasferimento dati all'estero.
I dati personali dell'interessato non saranno comunicati ad aziende od organizzazioni con sede presso Paesi Terzi non europei.

.10 Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione
Non è adottato alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22 del G.D.P.R..

.11 Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile della Protezione dei dati.
Titolare del trattamento dei dati: Istituto Comprensivo Marco Polo Viani, in persona del dirigente scolastico dott. Filippo Guidi, C.F. 91022950462, con sede in Via Pistoia n. 68 55049 Viareggio (LU) - Tel. 0584 51302-e-mail luic819009@istruzione.it
Responsabile della protezione dei dati: Studio Angeli Professional Service S.r.l. con sede in via Federigi n. 35, 55047 Querceta (LU), Referente dott. Giuliano Angeli, tel. 0584 768895, e-mail info@gruppoangeli.com