



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII"

Largo dei Pini 1 – 92022 Cammarata - Tel./Fax 0922/909106
Codice Fiscale: 93062680843 - Codice Meccanografico: agic82700x
- Codice Univoco: UFVB0H

e-mail: agic82700x@istruzione.it - PEC:
agic82700x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icgiovanni23esimo.edu.it/wp/>

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO DIPENDENTE

Lo scrivente Ente pubblico Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" comunica che, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro in corso, è titolare di dati Suoi e dei Suoi familiari (1) qualificati come dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679 e della normativa nazionale in vigore.

FONTE DEI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali viene effettuata dall'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" registrando i dati:

- raccolti direttamente presso l'interessato, al momento del contratto iniziale o di successive comunicazioni
- forniti da terzi (MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Territoriale, ecc.)

MODALITÀ E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DATI

1. La informiamo che i dati verranno trattati con il supporto dei seguenti mezzi:
 - Mista - elettronica e cartacea
2. I dati raccolti vengono utilizzati per le seguenti finalità:
 - Comunicazione multimediale
 - Gestione del personale
 - Igiene e sicurezza del lavoro
 - Informazione per via telematica
 - Invio di comunicazioni di cortesia e/o di materiale promozionale/informativo
 - Libri ed altre attività editoriali
 - Newsletter
 - Pianificazione delle attività
 - Prevenzione del contagio da COVID - 19
 - Prevenzione di determinate patologie
 - Pubblicità
 - Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale: concorsi interni

- Ricerche di mercato, studi statistici e verifiche del grado di soddisfazione della clientela sui prodotti
- Servizi internet
- Siti web
- La corretta quantificazione della retribuzione;
- Assolvere gli obblighi di legge e di contratto, inclusi quelli derivanti dal contratto collettivo;
- Assolvere gli obblighi nei confronti degli istituti di previdenza ed assistenza, sia obbligatorie che integrative;
- Assolvere gli obblighi nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
- Condurre indagini finalizzate alla rilevazione della soddisfazione dei dipendenti;
- Garantire la corretta gestione dei sistemi informativi con particolare riferimento al profilo della sicurezza e della privacy;
- Lo svolgimento delle attività didattiche ed organizzative della Scuola, e della formazione del personale obbligatoria o volontaria;
- Assolvere agli obblighi in materia di trasparenza e legalità previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012.

BASE GIURIDICA

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di fornire i servizi richiesti.

L'Istituto Scolastico tratta i dati facoltativi degli utenti in base al consenso, ossia mediante l'approvazione esplicita della presente policy privacy e in relazione alle modalità e finalità di seguito descritte.

CATEGORIE DI DESTINATARI

4. Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia e trasferiti all'estero (3) esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- ASL e Commissioni mediche
- Altre amministrazioni pubbliche;
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura;
- Clienti ed utenti;
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- Datore di lavoro;
- Enti locali;
- Istituti di credito;
- Forze di polizia;
- Persone autorizzate;
- Enti previdenziali ed assistenziali;
- Interessati;
- Medico competente;
- Ordini e collegi professionali;

- Organizzazioni sindacali e patronati;
- Organismi paritetici in materia di lavoro;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Enti pubblici e privati in relazione ai rapporti di lavoro e di consulenza;
- Compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato eventuali polizze;
- Agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o enti gestori degli accessi a musei, gallerie, monumenti, fiere, in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione;
- Compagnie teatrali, compagnie circensi in occasioni di spettacoli e/o attività integrative che coinvolgono gli allievi e/o il personale della scuola;
- Scuole, enti e/o associazioni accreditati per la gestione di corsi di aggiornamento e formazione;
- Enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche;
- Imprese, ditte o studi professionali in occasioni di stage o esperienze di alternanza scuola-lavoro.

Nella gestione dei Suoi dati, inoltre, possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di persone autorizzate e/o responsabili interni ed esterni ed ai quali sono state fornite specifiche istruzioni scritte circa il trattamento dei dati.

L'elenco completo delle persone autorizzate e/o responsabili interni ed esterni è custodito negli archivi di Codesto Istituto.

- Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" Largo dei pini, Cammarata, rappresentata dal Dirigente scolastico *pro tempore* Prof. Baldo Giuseppe.
- Il Responsabile della protezione dati (RPD) è TST - Tactical Strategic Team Group, nella persona del Dott. Colombo Alessandro.

Ai soggetti suindicati si aggiungono i docenti e le altre figure professionali facenti parte del personale ATA come gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici, il cui elenco, come suindicato, è custodito presso Codesto Istituto.

5. In relazione al rapporto di lavoro, l'azienda potrà trattare dati che la legge definisce "particolari" in quanto idonei a rilevare ad esempio:

- f) lo stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio) idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste da Lei stesso/a);
- g) l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge);

I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D. Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il datore di lavoro, nonché dal medico competente, il quale è da intendersi titolare del trattamento esterno e, pertanto, in dovere di gestire in autonomia i dati personali e particolari dei dipendenti dei quali entra in possesso, nel rispetto della normativa sulla

privacy.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

6. Secondo quanto esplicitato dall'articolo 14 del Regolamento GDPR, non essendo stati ottenuti i dati presso l'interessato, si riportano le categorie di dati personali oggetto di trattamento:
- Amministrazione personale;
 - Anagrafica delle risorse umane aziendali;
 - Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie);
 - Curriculum di studi e accademico, pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc.;
 - Dati di comunicazione elettronica;
 - Dati identificativi (nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.);
 - Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare);
 - Dati relativi alla prestazione lavorativa;
 - Dati sul comportamento (creazione di profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc.; profili della personalità e dei tratti caratteriali);
 - Dati sulla salute;
 - Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae);
 - Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro);
 - Particolari (sensibili);
 - Personali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Relativamente ai dati medesimi si potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 - "Diritto di accesso dell'interessato", 16 - "Diritto di rettifica", 17 - "Diritto alla cancellazione", 18 - "Diritto di limitazione al trattamento", 20 - "Diritto alla portabilità dei dati" del **Regolamento UE 2016/679** e normativa nazionale in vigore, nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 12 del Regolamento stesso.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati presso gli archivi del Titolare, per tutta la durata del rapporto contrattuale o di lavoro, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e per un tempo non superiore agli scopi per i quali sono stati raccolti. I dati saranno altresì comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione contrattuale, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

7. Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII, p.iva 93062680843, c.f. 93062680843
- Email: agic82700x@istruzione.it
 - PEC: agic82700x@pec.istruzione.it
 - Telefono: 0922909106

8. La scrivente Società ha nominato quale RPD (Responsabile Protezione Dati) TST - Tactical Strategic Team Group, p.iva 06517070824, nella persona del Dott. Colombo Alessandro che può essere contattato al seguente indirizzo email: rpdex@tstg.it

Data.....

Timbro e firma azienda

.....

Il sottoscritto _____ dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore.

Data.....

Firma.....

(1) COGNOME	NOME	REL. DI PARENTELA	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

(1) Da inserire quando si trattano anche dati relativi ai familiari (ad esempio assegni per il nucleo familiare, permessi per assistenza ai familiari, ecc.). Il consenso deve essere sottoscritto dai familiari maggiorenni.
(2) Qualora il conferimento di alcuni dati non sia obbligatorio per legge o per contratto è necessario precisare la natura facoltativa, le finalità specifiche, nonché le conseguenze del mancato conferimento.
(3) E' opportuno quindi precisare se il trasferimento dei dati riguarda i paesi UE, o quelli extra UE.

Data.....

Firma.....