

## INFORMATIVA PRIVACY COMPLETA – DIPENDENTI E COLLABORATORI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto del Suo rapporto di lavoro/collaborazione con l'Istituto Comprensivo di San Vito al Tagliamento

<b> Titolare del trattamento</b>
Il Titolare del trattamento personali è l'Istituto Comprensivo di San Vito al Tagliamento, con sede Via Stazione, 21 C.F. 91084370930
<b>Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)</b>
I dati di contatto del DPO sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare o presso la sede. Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la Sua privacy.

Finalità obbligatorie, per le quali il trattamento non richiede il Suo consenso

Finalità	Base giuridica del trattamento
<p>Adempiere alle obbligazioni sorte dal contratto di lavoro e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, gestire aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi del rapporto lavorativo</p> <p>Gestione permessi e congedi vari (maternità e paternità - per assistenza disabili L. 104/92, per formazione, per cariche politiche, sindacale ecc.) Concessione aspettativa (per motivi personali - familiari ecc.)</p> <p>Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08) accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni, accertamento malattia professionale, riconoscimento benefici economici agli aventi diritto (anche tramite il Medico Competente) o altre visite richieste o gestite dall'Ufficio Scolastico Regionale</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
<p>Gestione dati del dipendente correlata all'attività didattica o amministrativa quali composizione classi, rilascio nulla osta e trasferimenti, gestione attività correlate, gestione registro elettronico (voti, presenze, assenze, disciplinare, religione cattolica, ecc), registro dei voti, certificazione delle competenze, diplomi, registro esami di stato e relativi atti istruttori (per archiviazione)</p> <p>Trattamento dati per la gestione attività curriculare e extracurriculare (attività sportive, progetti speciali ecc). Gestione dei dati personali e dei documenti mediante strumenti web di condivisione adottati per la classe (es. classi virtuali, mailing di classe, Servizi GoogleEdu, Edmodo, applicazioni varie ecc.)</p> <p>Gestione dati per organizzare l'attività lavorativa, classi, orario scolastico, informative con familiari (colloqui e convocazioni individuali), gestione dati nel contesto dell'attività degli organi collegiali della scuola (Giunta esecutiva, Interclasse, intersezione, consiglio di classe, collegio dei docenti, consiglio di istituto, comitato di valutazione, organo di garanzia ecc.) trattamento dati per servizi extrascolastici (doposcuola, prescuola, altri progetti presenti nel PON)</p> <p>Gestione dati del dipendente nei procedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, gestione casi di bullismo e cyberbullismo d.lgs 71/2017, secondo modello Garante per la protezione dei dati personali</p> <p>Altre finalità previste da norme di legge, regolamento, POF, PON e altri atti regolamentari interni all'istituto</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
<p>Gestire esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio dell'Azienda, agli strumenti elettronici forniti per rendere la prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 4 comma III L. 300/70 (PC, smartphone, sistemi informativi, Internet, Posta elettronica ecc. La presente costituisce informazione sul legittimo interesse del Titolare ai sensi dell'art. 13 comma 1 lett. D) GDPR.</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di</p>

	<p>pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il rapporto lavorativo	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
Per attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/13) ed altre pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti; Attività di gestione obblighi L 190/12, Gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti.	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento

Altre finalità facoltative, per cui è previsto un suo esplicito e separato consenso

Finalità	Base giuridica del trattamento
Videoriprese o fotografie del dipendente o dei luoghi di lavoro nel corso di eventi, manifestazioni, progetti per finalità di informazione, promozione della scuola, didattica (tramite diffusione su media (Sito web, profili di social network aziendali, TV, Internet, materiale cartaceo, libri ecc.)	(Art. 6 comma 1 lett. A GDPR) Consenso richiesto anche al momento delle riprese

I Suoi dati personali potranno essere poi destinati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali

Soggetti terzi o categorie	Finalità	note
Società informatiche	Gestione Registro elettronico, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione, conservazione e gestione informatica dei dati	Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; servizi di archiviazione e conservazione a norma dei documenti elettronici	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Servizi Cloud potrebbero comportare trattamenti di dati in paesi ExtraUE, che garantiscono idonei diritti di riservatezza Informazioni presso DPO
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker	Gestione aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08	Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso

		DPO
MIUR, enti locali, Aziende Sanitarie, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO.
Società di Servizi ed enti (agenzie di viaggio, musei, teatri, pubbliche amministrazioni ecc.). Esperti ed altri professionisti	gestione progetti, gite, servizi extra scolastici	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR)

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Anagrafica e documenti del rapporto lavorativo (certificati, LUL ecc.)	Come per legge
Comunicazioni elettroniche inviate e ricevute indirizzo di posta elettronica dell'ente	Archivate su server di posta centrale per il periodo indicato sul "Regolamento uso degli Strumenti Informatici"
Log dell'attività informatica svolta dall'utente (login, logout, timestamp, log navigazione)	Archivate per il periodo indicato sul "Regolamento uso degli Strumenti Informatici", per finalità 5

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che la comunicazione dei Suoi dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, pertanto Lei ha l'obbligo di fornire i dati personali, perché in difetto non sarà possibile gestire il rapporto lavorativo con l'Ente.

#### **Nomina ad incaricato del trattamento**

La informiamo che con l'instaurazione del rapporto lavorativo, lei viene nominato quale "soggetto autorizzato" ai sensi dell'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs 196/03 come modificato dal D.lgs 101/18, è potrà trattare dati personali, anche particolari o giudiziari, per le finalità correlate all'attività lavorativa da Lei prestata. Lei è autorizzato a trattare esclusivamente i dati indispensabili allo svolgimento delle Sue mansioni, come descritto anche nel registro dei Trattamenti disponibile presso gli uffici amministrativi, nonché porre in essere le seguenti regole di comportamento:

Il soggetto autorizzato, con la firma in calce, si impegna a seguire le seguenti istruzioni nel trattamento dei suddetti dati:

- 1) Non diffondere o comunicare a soggetti non legittimati o autorizzati i dati personali comuni, sensibili, giudiziari, o altre informazioni direttamente o indirettamente acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e mansioni all'interno dell'Ente. In caso di dubbio, è necessario accertarsi che i soggetti cui si dovessero comunicare i dati siano o meno legittimati o autorizzati a riceverli, mediante richiesta preventiva agli uffici amministrativi;
- 2) Rispettare le disposizioni e le regole di comportamento contenute nel "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici" a lei consegnato o messo a disposizione;
- 3) È vietato lasciare incustoditi documenti, fascicoli, lettere, appunti, strumenti informatici contenenti file e quant'altro possa contenere dati personali e/o informazioni raccolti nell'attività lavorativa;

4) Al termine del rapporto lavorativo/di collaborazione, cancellare in modo permanente i dati personali comuni, sensibili, giudiziari, sanitari o altre informazioni di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per presa visione dell'Informativa e della nomina ad incaricato del trattamento dati e per ricevuta

- del Regolamento sull'Uso degli Strumenti Informatici
- di Copia della lettera di Assunzione
- altro .....

Presto il consenso al trattamento dei dati personali per le altre finalità facoltative indicate nella suesata informativa (videoriprese, fotografie ecc.).

NOME	COGNOME

Data.....

FIRMA.....