



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORELLI-FIORITTI"
P.ZZA DELLA REPUBBLICA N. 33 – VIA P. NENNI
APRICENA (FG)

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra _____

Mansione Docente - Assistente Amministrativo/DSGA - Collaboratore Scolastico

L'Istituto Comprensivo "TORELLI-FIORITTI" (da qui in poi "TITOLARE DEL TRATTAMENTO") comunica che, per l'instaurazione e/o la gestione del rapporto di lavoro, è TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei Suoi Dati Personali e di quelli dei Suoi familiari (per i quali si rinvia all'informativa FGIC86800a-GDPR-004/B).

1. Finalità e base giuridica del Trattamento (articolo 13, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679)

La raccolta ed il trattamento dei dati personali sono effettuati:

- a) per l'eventuale assunzione, laddove questa non sia già intervenuta e per la gestione del rapporto di lavoro in generale
- b) per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione e per l'espletamento di tutte le pratiche correlate
- c) per l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), di Protezione dei Dati Personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679) e da eventuali altre normative cogenti che impongano il trattamento anche dei dati dei dipendenti
- d) per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro
- e) per comunicazioni nella rete intranet aziendale (previo consenso)
- f) per la pubblicizzazione delle attività scolastiche (previo consenso e liberatoria per video ed immagini)

2. Principi di Trattamento (articoli 5 e seguenti del Regolamento UE 2016/679)

I dati acquisiti e/o conferiti da Lei saranno oggetto di trattamento improntato ai seguenti principi: CORRETTEZZA, LICEITA', TRASPARENZA, TUTELA DELLA RISERVATEZZA, TUTELA DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

3. Periodo di conservazione (articolo 13, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE 2016/679)

I Suoi dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e, successivamente, per il periodo necessario all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge connessi alla cessazione del rapporto di lavoro.

In relazione al rapporto di lavoro, il TITOLARE DEL TRATTAMENTO, potrà trattare dati che la normativa definisce "sensibili" ("categorie particolari di dati personali"), in quanto idonei a rivelare, ad esempio:

- a) uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o avviamento obbligatorio ed altre circostanze idonee a rivelare il Suo stato di salute) o relativo all'idoneità o meno a determinate mansioni o alla presenza di prescrizioni particolari nello svolgimento del proprio lavoro (come comunicato nel giudizio di idoneità trasmesso dal Medico Competente a seguito di visita medica ordinaria e/o straordinaria);
- b) adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richieste di trattenuta per quote di associazione sindacale ed eventuale altra documentazione da cui possa risultare l'adesione ad un sindacato);
- c) adesione ad un partito politico o titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi o aspettative ed altra documentazione idonea a rivelare l'adesione ad un partito politico o l'orientamento politico in generale);
- d) convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge ed altri documenti e/o informazioni idonee a rivelare le Sue convinzioni religiose).

In particolare, i dati di natura sensibile, concernenti lo stato di salute che tratta il Medico Competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati dal medico competente quale autonomo TITOLARE/CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO o, in base agli specifici adempimenti, come RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO. I soli giudizi di idoneità verranno comunicati dal Medico Competente al Datore di Lavoro. Il Datore di Lavoro, in base a specifico accordo in tal senso con il Medico Competente, potrebbe conservare le Cartelle Sanitarie e di Rischio presso la sede aziendale o affidare la custodia delle stesse, come previsto dalla normativa vigente, previo accordo con lo stesso, al Medico Competente (in base all'articolo 25, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) che provvederà ad adottare tutte le misure di sicurezza necessarie e previste dalla normativa vigente.

Nell'ambito dei trattamenti descritti potrebbe essere necessaria la conoscenza e la memorizzazione anche di dati anagrafici dei Suoi familiari a carico, o componenti il nucleo familiare (assegni per il nucleo familiare, permessi per assistenza ai familiari ed altra documentazione che potrebbe rivelare dati personali e anche sensibili relativi ai familiari), nonché l'acquisizione delle variazioni di tali dati che vorrà premurarsi di comunicare non appena verificatesi, al fine di una corretta gestione del rapporto di lavoro. In questa eventualità La invitiamo a far visionare e sottoscrivere ai familiari maggiorenni o ai genitori/tutori dei familiari minorenni, l'informativa ed il consenso di cui al documento FGIC86800a-GDPR-004/A.

3. Modalità e Luogo del Trattamento

Il trattamento dei dati, per le finalità esposte nel precedente punto 1, ha luogo sia con modalità automatizzate, su supporto elettronico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, dagli eventuali regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. Il trattamento viene effettuato presso la sede legale del TITOLARE DEL TRATTAMENTO, Piazza della Repubblica n. 33 e presso la sede amministrativa in Via P. Nenni, APRICENA (FG), negli Uffici di Segreteria preposti. I dati vengono altresì trattati, per conto del TITOLARE DEL TRATTAMENTO, da professionisti e/o Società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali, amministrativo-contabili e di consulenze specifiche, presso le rispettive sedi. L'elenco dei responsabili esterni del trattamento è reso disponibile presso gli Uffici di Segreteria del TITOLARE DEL TRATTAMENTO.

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICE DI REVISIONE	DATA DI REVISIONE
FGIC86800a-GDPR-004/A	INFORMATIVA DIPENDENTI	1	18/5/2019



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORELLI-FIORITTI"
P.ZZA DELLA REPUBBLICA N. 33 – VIA P. NENNI
APRICENA (FG)

4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto richiesto dagli obblighi legali e contrattuali; un eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il TITOLARE DEL TRATTAMENTO di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale, assicurativa e connessi al rapporto di lavoro. Per le finalità di cui al precedente punto 1, lettere e) ed f), Le viene richiesto di rendere il consenso.

5. Comunicazione dei dati

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

- Enti Pubblici (INPS, INAIL, DTL ecc.)
- Fondi o Casse, anche privati, di previdenza ed assistenza
- Studi Medici in adempimento agli obblighi in materia di Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro
- Società di Assicurazione ed Istituti di Credito
- Organizzazioni sindacali cui Lei abbia conferito specifico mandato
- Fondi integrativi

Inoltre, nella gestione dei suoi dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di addetti al trattamento (incaricati) e/o referenti interni e/o responsabili esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state formalmente consegnate specifiche istruzioni scritte:

- Assistenti Amministrativi specificamente incaricati della gestione del Personale (Segreteria)
- Consulenti esterni incaricati di pratiche particolari, in qualità di Responsabili Esterni del Trattamento
- Professionisti e/o Società di servizi che operino per conto del TITOLARE DEL TRATTAMENTO

6. Trasferimento dei Dati all'Estero

I Suoi dati NON saranno trasferiti all'Estero.

7. Tempi di conservazione dei Dati

I dati conferiti verranno conservati nei nostri archivi sia cartacei che elettronici per le attività di amministrazione, contabilità, gestione paghe, formazione del personale, per altre esigenze contrattuali e/o giuslavoristiche e per la gestione dell'eventuale contenzioso. I dati saranno conservati per 10 ANNI, come stabilito per legge dal disposto dell'articolo 2220 del Codice Civile, fatti salvi eventuali ritardati pagamenti dei corrispettivi o altre esigenze che ne giustifichino il prolungamento in base alla normativa vigente.

8. Diritti dell'Interessato

Nella Sua qualità di INTERESSATO, ha i Diritti di cui all'articolo 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, precisamente i diritti di:

- a) accedere ai Suoi dati personali (articolo 15 del Regolamento UE n. 2016/679)
- b) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- c) ottenere l'indicazione:
 - i. dell'origine dei dati personali
 - ii. delle finalità e modalità del trattamento
 - iii. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
 - iv. degli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili
 - v. 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
- d) ottenere:
 - i. aggiornamento, rettifica ovvero (se vi ha interesse) integrazione dei dati (articolo 16 del Regolamento UE n. 2016/679)
 - ii. cancellazione, trasformazione in forma anonima o 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 e successivamente trattati, c.d. "Diritto all'Oblio" (articolo 17 del Regolamento UE n. 2016/679)
- e) chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (articolo 18 del Regolamento UE n. 2016/679)
- f) 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
- g) opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta (articolo 21 del Regolamento UE n. 2016/679)

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICE DI REVISIONE	DATA DI REVISIONE
FGIC86800a-GDPR-004/A	INFORMATIVA DIPENDENTI	1	18/5/2019



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORELLI-FIORITTI"
P.ZZA DELLA REPUBBLICA N. 33 – VIA P. NENNI
APRICENA (FG)

h) di "portabilità" dei Suoi dati personali (articolo 20 del Regolamento UE n. 2016/679), purchè rientranti nell'ambito dei dati per i quali è consentita la portabilità

Ha altresì il diritto di proporre Reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali italiano.

9. Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti descritti al precedente punto 8, è l'Istituto Comprensivo "TORELLI-FIORITTI", sede legale Via Della Repubblica n. 33 e sede amministrativa Via P. Nenni, Apricena (FG), telefono 0882/641309, e-mail fgic86800a@istruzione.it, PEC fgic86800a@pec.istruzione.it

10. Responsabile della Protezione dei Dati Personali (Data Protection Officer - DPO) e DATI DI CONTATTO Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 è la **Dott.ssa Rosa BARBANO DI MAGGIO**: barbanorosa@libero.it (per gli altri dati di contatto vedere SITO INTERNET <https://www.istitutocomprensivotorelli-fioritti.edu.it/>, sezione Privacy)

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TORELLI-FIORITTI"
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Giuseppe DI SIPIO)

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICE DI REVISIONE	DATA DI REVISIONE
FGIC86800a-GDPR-004/A	INFORMATIVA DIPENDENTI	1	18/5/2019