DIREZIONE DIDATTICA STATALE
DEL 1° CIRCOLO DI QUARTO (NA)

Via Primo Maggio n. 4 – 80010 Quarto (NA) – sito web.: www.primocircoloquarto.edu.it
Ufficio Segreteria: tel./fax 081.8761777 - Direzione: tel. 081.8768047 - C.F. 80029800630
e-mail: naee17300n@istruzione.it - pec: naee17300n@pec.istruzione.it

http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/

INFORMATIVA LAVORATORI DIPENDENTI

L'Istituto Scolastico "Direzione Didattica Statale I° Circolo" di Quarto (NA) 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.

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:
   - Istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. 653/1925, DLgs 297/1994, DPR 275/1999; Decreto Interministeriale 28.08.2018 n. 129 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge 104/1992, Legge 53/2003, DLgs 165/2001, Dlgs. 196/2003, DM 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs. 77/05; Dlgs. 226/05; Dlgs. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; DPCM 23.02.2006, n.185; DPR 20.03.2009, n.89; Legge 170 08.10.2010; DM 5669 12.07.2011; DPR 28.03.2013 n. 80, DL 12.09.2013 n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 08.11.2013 n.128, Legge 13.07.2015 n.107, Dlgs. 50/2016 e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni)
   - Gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale ed assegnazione degli incarichi;
   - Gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, politiche retributive);
   - Rilevazione e gestione delle presenze;
   - Gestione dei registri delle attività didattiche;
   - Gestione retributiva (elaborazione stipendi ed operazioni complementari e accessorie);
   - Gestione della formazione e dell'aggiornamento professionale (iscrizione a corsi di formazione, eventuali attestati di frequenza ai corsi);
   - Gestione mobilità e trasferimenti del personale;
   - Valutazione del personale;
   - Progressioni economiche e di carriera;
   - Gestione pratiche assicurative e previdenziali, trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali;
   - Procedimenti di natura disciplinare a carico del personale;
   - Applicazione delle misure di sicurezza negli ambienti di lavoro secondo le disposizioni previste

dal D.Lgs. 81/2008;
- Rilevazioni per la valutazione del benessere organizzativo;
- Verifiche di idoneità al servizio per i soggetti diversamente abili;
- Gestione del telelavoro;

BASE GIURIDICA

3. Le basi giuridiche su cui si fonda il trattamento per i dati comuni, secondo l'Art.6 del Regolamento GDPR, sono:
   - Legittimo interesse;
   - Legge;
   - Contratto;
   - Consenso;

   Le basi giuridiche su cui si fonda il trattamento per categorie particolari di dati personali, secondo l'Art.9 del Regolamento GDPR, sono:
   - Legittimo interesse;
   - Legge;
   - Contratto;
   - Consenso;

   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 erogare i servizi richiesti.

   L'Istituto 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. Fermo 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 esclusivamente per le finalità sopra specificate a:
   - Altre amministrazioni pubbliche;
   - Associazioni ed enti locali;
   - Autorità di vigilanza e controllo;
   - Banche e istituti di credito;
   - Contitolari;
   - Datore di lavoro;
   - Enti previdenziali ed assistenziali;
   - Familiari dell'interessato;
   - Fornitori di servizi informatici;
   - Medico competente;
   - Organizzazioni sindacali e patronati;
   - Persone autorizzate;
   - Piattaforme di elaborazione;
   - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
   - Responsabili esterni;
   - Responsabili interni;
   - Soggetti che svolgono attività di archiviazione della documentazione;

Nella gestione dei suoi dati, inoltre, possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di persone autorizzate e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state fornite

specifiche istruzioni scritte circa il trattamento dei dati:

- Ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Istituto, che, nella loro qualità di referenti per la protezione dei dati e/o amministratori di sistema e/o incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.
- Ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.
- A soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Guardia di Finanza) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento oppure potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, ad esempio, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). In caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;

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

   a) 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);
   b) 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);
   c) I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria;

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 esclusivamente dallo stesso medico quale Responsabile del trattamento, per il quale l'Istituto chiede espresso consenso.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID 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;

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

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 personali inerenti l'anagrafica e i dati di carriera dei dipendenti saranno conservati illimitatamente in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti per l'utilizzo dei servizi e per le comunicazioni saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dal Regolamento di Istituto su Massimario di scarto. I dati relativi ad eventuali procedimenti disciplinari cui la S.V. venga sottoposta saranno conservati illimitatamente relativamente al provvedimento finale definitivo e per 5 anni in caso di revoca o annullamento del provvedimento finale.

6. Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Istituto Scolastico "Direzione Didattica Statale 1° Circolo" di Quarto (NA), e-mail: naee17300n@istruzione.it, PEC: naee17300n@pec.istruzione.it, tel.: 081.8761777, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. ALBIANI STEFANIA tel.: 081.8761777.

7. L'Istituto ha nominato quale RPD/DPO (Responsabile Protezione Dati/Data Protection Officer) il Sig. MIGLIORINO DOMENICO che può essere contattato al telefono 0828-1991131 o al seguente indirizzo email: domenico@migliorino.org.

Data, ___/___/_____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Albiani

****

Il/I sottoscritto/i (1) in calce identificato/i dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore, ed esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali con particolare riguardo a quelli cosiddetti particolari nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Data, ___/___/_____

NOME E COGNOME
(in stampatello)

_____

Firma

_____

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.

Data, ___/___/_____

Firma

_____