Istituto Comprensivo Savona III "G. Manzino"
Via Machiavelli 4, 17100 Savona (SV)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

Soggetti Interessati: Soggetti Interessati: Personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario)



L' Istituto Comprensivo Savona III "G. Manzino" nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

1. Titolare del Trattamento



Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è Istituto Comprensivo Savona III "G. Manzino" Via Machiavelli 4, 17100 Savona (SV); Codice Fiscale: 92099060094;
contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: SVIC81400L@ISTRUZIONE.IT; Telefono: 019 80 05 74
nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.

2. Responsabile Protezione dei Dati



Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è: Dott.ssa Schinca Sabrina contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: dpoassociati.as@virgilio.it; Telefono: 019/5142009).

3. Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito del rapporto di lavoro, la Scuola tratta le seguenti categorie di dati:



Dati personali comuni: Dati anagrafici e di contatto (inclusi eventuali recapiti di familiari per emergenze); dati relativi a formazione, carriera e ruolo; dati contabili, bancari e retributivi; dati di composizione del nucleo familiare.

Dati di identificazione elettronica e d'uso degli strumenti di lavoro: Dati generati dall'utilizzo degli strumenti informatici ed telematici messi a disposizione dall'Istituto per l'espletamento della mansione (es. indirizzo IP, registri di log di accesso alle piattaforme gestionali d'Istituto/SIDI, metadati di posta elettronica istituzionale).



Particolari categorie di dati (art. 9 GDPR): Dati idonei a rivelare lo stato di salute (idoneità alla mansione, assenze per malattia, infortuni, disabilità/invalidità, certificazioni per permessi ex L. 104/92 o tutela della maternità), appartenenza a categorie protette, adesione a sindacati, convinzioni religiose o filosofiche (es. festività religiose, preferenze mensa).

Dati personali di familiari dell'interessato: Dati idonei a rilevare lo stato di salute o invalidità per la fruizione di benefici previsti dal diritto del lavoro e dalla sicurezza sociale.

Dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR): Dati giudiziari acquisiti nei casi espressamente previsti dalla legge (es. controlli sulle autocertificazioni, Casellario Giudiziale per la verifica dei requisiti di assunzione).

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento dei dati personali

A. Gestione ed esecuzione del Rapporto di Lavoro

Finalità: Instaurazione, gestione ed esecuzione del rapporto di lavoro pubblico, adempimento degli obblighi contrattuali, amministrativi, contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi (INAIL) e di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), nonché organizzazione delle mansioni e gestione della mobilità.

Base giuridica: Adempimento di un contratto o di misure precontrattuali (art. 6, par. 1, lett. b GDPR); adempimento di obblighi legali a cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c GDPR); esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e

GDPR). Per i dati particolari: assolvimento degli obblighi ed esercizio dei diritti specifici del Titolare o dell'Interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale (art. 9, par. 2, lett. b GDPR).

B. Sicurezza aziendale, tutela del patrimonio e gestione degli strumenti informatici

Finalità: Protezione dei dati, sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, tutela del patrimonio scolastico, garantire la continuità e la sicurezza dell'operatività dell'Amministrazione.

Nota sui metadati di posta elettronica e log (Provv. Garante n. 364/2024): Non viene effettuato alcun controllo a distanza né profilazione dell'attività lavorativa del dipendente ATA. La conservazione dei metadati delle e-mail e dei registri di connessione/accesso avviene per tempi strettamente limitati e necessari al funzionamento tecnico delle piattaforme e alla sicurezza informatica.

Base giuridica: Adempimento di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR) e conformità alle normative e linee guida AgID/cybersecurity.

C. Trasparenza, prevenzione della corruzione e obblighi di legge

Finalità: Adempimento degli obblighi normativi previsti in materia di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di anticorruzione (L. 190/2012), nonché adempimento delle disposizioni impartite dal MIM, dal MEF e da altre Autorità competenti.

Base giuridica: Adempimento di obblighi legali (art. 6, par. 1, lett. c GDPR).

D. Archiviazione e difesa dei diritti

Finalità: Conservazione storica e archiviazione nel pubblico interesse; eventuale tutela o difesa di diritti dell'Istituzione Scolastica in sede giudiziaria o stragiudiziale, prevenzione di illeciti, esercizio del potere disciplinare nei limiti di legge.

Base giuridica: Esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR e art. 9, par. 2, lett. j GDPR per dati particolari); accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria (art. 9, par. 2, lett. f GDPR).

5. Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali – Fonte da cui hanno origine i dati personali



Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto necessario per la stipula, l'esecuzione e la gestione amministrativo-contabile del rapporto di lavoro con la Scuola. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti o la mancata comunicazione comportano l'impossibilità per l'Istituto di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro, nonché di erogare gli stipendi o concedere le prestazioni/benefici di legge richiesti dall'interessato.

6. Modalità del trattamento e soggetti autorizzati



I Il trattamento dei dati personali viene effettuato tramite strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate (art. 32 GDPR) a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale interno autorizzato ed appositamente istruito dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 novellato (addetti alla gestione amministrativa, contabile e del personale).

7. Comunicazione dei dati

I dati personali potranno essere comunicati unicamente a soggetti terzi qualificati per il perseguimento delle finalità sopra indicate:



- Responsabili del Trattamento (art. 28 GDPR): Fornitori di servizi informatici e gestionali (software di segreteria, registro elettronico, SIDI, cloud e messaggistica aziendale), società di manutenzione IT, strutture di medicina del lavoro e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
- Titolari Autonomi del Trattamento:
- Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), Uffici Scolastici Regionali (USR) e Territoriali (UST);
- Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) e Ragioneria Territoriale dello Stato (RTS);
- Enti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi (INPS, INAIL, ecc.);
- Amministrazione Finanziaria e Agenzia delle Entrate;

- Organi di vigilanza, Autorità Giudiziaria, Forze di Polizia o altre Pubbliche Amministrazioni in

adempimento di obblighi previsti dalla legge o da regolamenti;
- Organizzazioni Sindacali (nei limiti di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali e legislative per la gestione dei distacchi o delle quote associative).

I dati personali non saranno mai pubblicati o diffusi a terzi indeterminati, salvo i casi espressamente previsti dalla legge per la trasparenza amministrativa (nei limiti delle tutele stabilite per le categorie particolari di dati)

8. Conservazione dei dati



I dati personali saranno conservati nel rispetto del principio di proporzionalità e minimizzazione, secondo i seguenti criteri:

Fascicolo personale e dati di carriera: Conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro e successivamente a tempo indeterminato per finalità di archiviazione storica, certificazione di servizio ed erogazione di trattamenti pensionistici o previdenziali, in conformità alle norme AgID e al "Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche".

Dati contabili, fiscali ed amministrativi: Conservati per i termini stabiliti dalla legge (di norma 10 anni).

Metadati di posta elettronica e log degli strumenti informatici: Conservati per il tempo strettamente necessario a garantire la sicurezza tecnica dei sistemi (normalmente non oltre 21 giorni), in adempimento del Provvedimento del Garante Privacy n. 364/2024.

Contenziosi o contenziosi potenziali: Conservati per tutta la durata del giudizio e fino alla prescrizione dei termini di impugnazione o ricorso.

9. Trasferimento di dati verso paesi extra UE?



Di norma i dati personali sono trattati e conservati all'interno dell'Unione Europea. Qualora l'utilizzo di specifici software gestionali o servizi in cloud comporti il trasferimento di dati verso Paesi Extra-UE, tale trasferimento avverrà esclusivamente in presenza di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea (es. EU-US Data Privacy Framework) o tramite l'adozione di Clausole Contrattuali Standard (SCC) approvate dalla Commissione Europea (artt. 45 e 46 GDPR), a garanzia di un livello di protezione equiparabile a quello europeo.[3]

10. Processo decisionale automatizzato

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, né effettua attività di profilazione degli interessati ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

11. Diritti dell'Interessato



In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dagli artt. 15–22 del GDPR:
Diritto di Accesso (art. 15): Ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e riceverne copia.
Diritto di Rettifica (art. 16): Ottenere l'aggiornamento o la correzione dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti.
Diritto alla Cancellazione / Diritto all'oblio (art. 17): Ottenere la cancellazione dei dati nei casi previsti dalla legge (compatibilmente con gli obblighi di conservazione stabiliti dalla normativa vigente per la scuola pubblica).
Diritto di Limitazione del trattamento (art. 18): Ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dalla legge.
Diritto alla Portabilità dei dati (art. 20): Ricevere in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico i dati da Lei forniti e trasmetterli a un altro Titolare (nei limiti di applicabilità per la P.A.).
Diritto di Opposizione (art. 21): Opporti al trattamento dei dati personali nei casi previsti dalla normativa. Resta inteso che la Scuola non potrà dar corso all'opposizione qualora sussistano motivi legittimi cogenti o obblighi di legge previsti dall'art. 23 GDPR per l'espletamento della funzione di pubblico interesse.

Modalità di esercizio dei diritti
L'esercizio dei Suoi diritti è completamente gratuito. È possibile presentare una richiesta rivolgendosi al Titolare del Trattamento tramite: E-mail istituzionale: SVIC81400L@ISTRUZIONE.IT

Il Titolare fornirà riscontro entro 1 mese dal ricevimento della richiesta (termine prorogabile fino a 2 mesi nei casi di particolare complessità).

Diritto di Reclamo (art. 77 GDPR)
Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR o dalla normativa nazionale, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo:

Garante per la Protezione dei Dati Personali: www.garanteprivacy.it – Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma.
O di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).



11. AGGIORNAMENTI

La presente Informativa può essere soggetta a modifiche o aggiornamenti in virtù di evoluzioni normative o organizzative. Le versioni aggiornate saranno pubblicate e rese trasparenti mediante i canali ufficiali dell'Istituto (Sito web aziendale, Albo pretorio online, Registro Elettronico / Circolari interne).

Il Dirigente Scolastico