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: Docenti



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, il Titolare può trattare le seguenti categorie di dati personali:
Dati comuni, come, a titolo esemplificativo:

- dati anagrafici e di contatto (tra cui eventuali numeri di telefono di parenti da contattare in caso di bisogno, se da Lei forniti),
- dati relativi alla formazione, carriera e ruolo (titoli di studio, esperienze lavorative precedenti, classe di insegnamento, specializzazioni, etc.);
- dati relativi alla Sua remunerazione e alla relativa gestione (dati contabili, coordinate bancarie);
- Dati derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici e telematici forniti dall'Istituto per lo svolgimento della prestazione lavorativa e delle attività didattiche/amministrative (es. indirizzo IP, registri di accesso al Registro Elettronico, alle piattaforme d'Istituto/SIDI e metadati di posta elettronica istituzionale).
- dati personali comuni della Sua famiglia (stato civile, composizione della famiglia, anagrafiche dei componenti, etc.);
- immagini fotografiche, riprese video e audiovisive nelle quali l'interessato risulti identificato o identificabile, eventualmente accompagnate dalla voce, realizzate nel contesto di attività didattiche, formative, istituzionali, progettuali, di rappresentanza o documentazione delle attività dell'Istituto.

Dati particolari ex art. 9 GDPR (dati sanitari idonei a rivelare lo stato di salute, tra cui ad esempio allergie/intolleranze alimentari rilevanti ai fini della mensa, appartenenza a categorie protette, malattie professionali, informazioni su infortuni, informazioni assicurative, nonché, nel caso, appartenenza a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche, etc.);
Dati particolari dei Suoi familiari relativi alla salute (ad esempio, idonei a rivelare eventuali disabilità/invalidità);
Dati giudiziari ex art. 10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza);
(di seguito, complessivamente, i "Dati Personali").

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento dei dati personali



L' Istituto, tratta i dati personali per il perseguimento delle finalità istituzionali della Scuola connesse all'instaurazione e all'esecuzione del Rapporto di Lavoro e precisamente:

a)gestione del Rapporto di Lavoro, tra cui l'adempimento, degli obblighi in materia di diritto del lavoro (pubblico) e delle connesse incombenze di tipo contrattuale, amministrativo, assicurativo, contabile e retributivo (compreso l'assolvimento dei doveri informativi e di rendicontazione nei confronti dell'amministrazione finanziaria), previdenziale ed assistenziale, nonché per

l'organizzazione del personale docente e l'attuazione e valorizzazione, anche nel contesto del PTOF, della propria offerta formativa e attività educativa (tra cui l'assegnazione a classi, plessi e sezioni distaccate, gestione supplenze, articolazione orario, fruizione dei permessi per l'aggiornamento, individuazione personale per
la realizzazione di attività e progetti di istituto, realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla Scuola, etc.), nonché degli adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro[1];

b) eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria e stragiudiziale (e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita, la tutela del patrimonio scolastico e la sicurezza dei dati e dei sistemi, la sicurezza nei luoghi di lavoro nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari (nei limiti delle proprie competenze);

c) adempimento di ulteriori obblighi previsti dalla legge (compresi quelli in materia di trasparenza e legalità previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012), dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché di disposizioni impartite da Autorità competenti e dal Ministero d'Istruzione e del Merito;

d) nonché, a fini di archiviazione nel pubblico interesse.

e) documentazione delle attività didattiche, formative, progettuali e istituzionali dell'Istituto, incluse le iniziative previste dal PTOF e gli adempimenti di rendicontazione connessi alle funzioni istituzionali, mediante acquisizione, utilizzo e conservazione di fotografie, immagini, riprese audiovisive e, ove presenti, registrazioni della voce del personale docente, nei limiti di quanto strettamente necessario e nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza.

f) 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. 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.

Per le finalità indicate, i Dati Personali sono trattati quindi sulle seguenti basi giuridiche/condizioni di liceità:

Dati comuni:

- per la finalità lett. a): sulla base dell'esecuzione del contratto inerente al Rapporto di Lavoro instaurato o di obblighi legali cui il Titolare è soggetto o l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri da parte del Titolare;
- per la finalità lett. b): in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola da eventuali reati/atti illeciti o comunque da condotte difformi rispetto agli impegni da Lei assunti con il Rapporto di Lavoro e alla Sua funzione di docente, nonché a garantire la regolarità ed efficienza della gestione organizzativa e formativa della Scuola e la protezione dei dati e dei sistemi;
- per la finalità lett. c): sulla base di obblighi legali cui il Titolare è soggetto;
- per la finalità lett. d): sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsti a carico della Scuola per finalità di interesse pubblico.
- per la finalità lett. e): ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR, in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri attribuiti all'Istituto, sulla base delle disposizioni normative applicabili all'ordinamento scolastico e nel rispetto dell'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003; ove il trattamento sia imposto da una specifica disposizione normativa, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), del GDPR. Il trattamento non è fondato sul consenso dell'interessato né sul legittimo interesse del Titolare.
- per la finalità lett. f) Adempimento di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e GDPR) e conformità alle normative e linee guida AgID/cybersecurity.

Dati particolari Suoi e dei familiari a seconda dei casi:

- quando il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici Suoi o del Titolare in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e i Suoi interessi;
- in forza di motivi di pubblico interesse (tra cui quelli di archiviazione e ricerca storica);
- quando il relativo trattamento risulta necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.

Dati giudiziari in forza dell'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola o comunque per dare corretta attuazione al compito di interesse pubblico alla stessa affidato (anche in relazione al dovere/potere di controllo a posteriori sull'eventuale autocertificazione da Lei rilasciata) e comunque esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento

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

Il conferimento degli altri Dati Personali è requisito necessario per l'instaurazione e l'esecuzione del Rapporto di Lavoro con la conseguenza che l'omesso conferimento, quando espressamente richiesto, comporta l'impossibilità di instaurare e proseguire il Rapporto di Lavoro. Il Titolare tratta Dati Personali da Lei forniti (all'istaurazione o durante l'esecuzione del Rapporto di Lavoro o in occasione di

specifiche richieste) ovvero altrimenti acquisiti, anche presso terzi (quali, a titolo esemplificativo, enti previdenziali, Ministero d'Istruzione e del merito, etc.), nel rispetto e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

6. Modalità trattamento dei dati



I Dati Personali vengono trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza e quindi da soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti[2].
Le fotografie, le immagini e le riprese audiovisive eventualmente realizzate nel contesto delle attività dell'Istituto sono trattate esclusivamente per le finalità di documentazione didattica, formativa, progettuale, organizzativa e di rendicontazione istituzionale indicate nella presente informativa, nei limiti di quanto necessario allo svolgimento dei compiti attribuiti all'Istituto.

Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR e, ove ricorra uno specifico obbligo normativo, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c), del GDPR, nel rispetto dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Esso non si fonda sul consenso dell'interessato né sul legittimo interesse del Titolare.

La diffusione delle immagini o delle riprese audiovisive mediante strumenti accessibili a un numero indeterminato di soggetti, quali sito internet, canali social, piattaforme di condivisione video, comunicati stampa, brochure o altri analoghi mezzi, non è effettuata salvo che sia espressamente prevista da una disposizione di legge o di regolamento e risulti necessaria per lo svolgimento di una specifica finalità istituzionale. In tale eventualità, l'Istituto procede previa valutazione documentata di necessità, proporzionalità e minimizzazione, individuando idonee misure di tutela.

7. Comunicazione dei dati



I Dati Personali saranno conosciuti e trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, dai dipendenti e collaboratori della Scuola (nominati Incaricati/autorizzati del trattamento), in particolare da coloro addetti alla segreteria, all'amministrazione e al coordinamento delle attività didattiche. I Dati Personali potranno altresì essere comunicati a/conosciuti da: - soggetti esterni che forniscono alla Scuola servizi strumentali alle finalità indicate al par. 4 e alla relativa attività, struttura e organizzazione o che comunque svolgono attività inerenti allo svolgimento del Rapporto di lavoro come, ad esempio, società fornitrici di software e applicativi della Scuola (tra cui registro elettronico o ulteriori piattaforme per la didattica, anche a distanza, e software gestionali), società erogatrici di servizi informatici, compresa la manutenzione e gestione dei sistemi informativi, assicurazioni, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gestore del servizio mensa, agenzie viaggi e strutture ricettive nel contesto dell'organizzazione delle visite didattiche, medico del lavoro; - enti e organizzazioni con cui la scuola coopera per attività e progetti come per quelli previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa; - consulenti e professionisti incaricati per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, legali, amministrativi o per fare valere diritti, interessi, pretese nascenti dal Rapporto di Lavoro (tra cui i Revisori dei conti); - Ministero dell'Istruzione, Uffici Scolastici Regionali, Uffici scolastici territoriali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato o altri Enti e/o Istituzioni (come nel caso in cui si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati, es. nell'ambito degli accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento; - scuole e/o istituzioni e/o professionisti per l'organizzazione di attività formative previste dal Piano per la formazione dei docenti; - altri enti e istituzioni di progetti formativi ed educativi d'intesa con la Scuola; - enti previdenziali e assistenziali, amministrazione finanziaria, competenti uffici del lavoro e della vigilanza, eventuali organizzazioni sindacali; - limitatamente al docente scelto per l'insegnamento della Religione Cattolica, all'Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento; - Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ufficio scolastico provinciale, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o in ottemperanza ad obblighi di legge. Inoltre: i dati particolari e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità sopra indicate, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento; in caso di trasferimento il Suo fascicolo personale verrà trasmesso all'Istituto o all'Amministrazione (centrale o periferica) presso cui si trasferisce. I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, potrà scrivere direttamente alla Scuola a uno dei recapiti indicati ai par. 1 e 2. Al di fuori dei predetti casi, i Dati Personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

8. Periodo di conservazione dei dati personali



I Dati Personali contenuti nel fascicolo che la riguarda e nei documenti che attestano i provvedimenti a Lei indirizzati verranno conservati dalla Scuola per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque: • almeno per tutta la durata del Rapporto di Lavoro; • in relazione ai dati personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge; • in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un

periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola; • secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dal Massimario[2] di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al par. 4 lett. d.)
• Log di navigazione, accesso e autenticazione: I log di connessione e autenticazione alle piattaforme e ai servizi della rete scolastica (es. Registro Elettronico, rete Wi-Fi d'Istituto, ambiente SIDI) sono conservati di norma per un massimo di 21 giorni, decorso il quale vengono automaticamente cancellati o resi anonimi, salvo diverse esigenze di sicurezza o specifiche previsioni normative. • Metadati di posta elettronica istituzionale: I metadati relativi alla corrispondenza elettronica (es. orari di invio/ricezione, indirizzi mittente/destinatario, dimensione allegati, con esclusione del contenuto delle e-mail) generati dagli applicativi e dai server di posta sono conservati fino a un massimo di 21 giorni (Provvedimento Garante Privacy n. 364 del 6 giugno 2024).Eventuali tempi di conservazione superiori ai 21 giorni (sia per i log di sistema che per i metadati) sono ammessi esclusivamente: - Per motivate ed eccezionali esigenze di sicurezza aziendale, protezione della rete e continuità operativa, previa formale e motivata valutazione d'impatto (DPIA ex art. 35 GDPR); - nel rispetto delle procedure di garanzia previste dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), tramite specifico accordo con le RSU/Organizzazioni Sindacali o autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro; - qualora la conservazione sia necessaria per adempiere a un obbligo legale o per la tutela e difesa di un diritto in sede giudiziaria.

9. Trasferimento di dati verso paesi extra UE



I Dati Personali non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personali conforme a quello richiesto dal GDPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard)[3].

10. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato



11. Il Gdpr dagli art. 12-23 disciplina i diritti degli interessati

https://www.garanteprivacy.it/Regolamentoue/diritti-degli-interessati

Accesso ai dati personali: hai il diritto di sapere se è in corso un trattamento di dati personali che ti riguardano e, se confermato, di ottenerne copia.

Rettifica, **cancellazione,** **limitazione del trattamento**

portabilità dei dati personali: nei casi e nei modi previsti dal GDPR puoi chiedere che i dati che ci hai fornito siano rettificati o cancellati, che ne venga limitato il trattamento o che siano trasferiti ad un altro titolare.

Opposizione: Puoi opporti al trattamento dei tuoi dati personali nei casi e con i limiti ex art. 21 GDPR.

NON PUOI OPPORTI A TRATTAMENTI CHE IL TITOLARE DEVE COMPIERE ex art.23 GDPR

Puoi presentare, gratuitamente una richiesta di esercizio dei diritti al Titolare del trattamento inviando:

- E-mail all'indirizzo SVIC81400L@ISTRUZIONE.IT

Entro 1 mese risponderemo o comunicheremo un eventuale ritardo nella risposta in caso di richieste numerose o complesse.

Inoltre, qualora ritenga che il trattamento dei loro dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, gli Interessati potranno proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

[1]R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n 104/1992, Legge n. 53/2033, D.Lgs n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, D.lgs. 50/2016 e tutta la normativa collegata.
[2]Art. 28, GDPR Art. 4 n. 10 GDPR
[3]Vedi "Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche"
[4] Art. 46 GDPR UE 2016/679



12. AGGIORNAMENTI

La presente Informativa potrà subire modifiche o semplicemente aggiornamenti circa il contenuto, in

parte o completamente, a seguito di variazioni delle attività svolte o della Normativa Applicabile. L'Istituto informerà gli interessati di tali variazioni non appena verranno introdotte e saranno vincolanti non appena rese note attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, circolari, sito web ecc.).

Il Dirigente Scolastico