



Triennio scolastico 2022>2025

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO OMNICOMPRESIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA - ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITËR KORONE</p> <p style="text-align: center;"><i>Dirigenza ed Uffici Amministrativi</i> Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS) <i>Drejtëm dhe Fusha Administrative</i> 1. Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS) Tel. +39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200m@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel. 098384060</p>	
--	--	---

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO S. DEMETRIO CORONE
Prot. 0005075 del 31/08/2023
I-4 (Uscita)

INFORMATIVA PRIVACY _ Personale Docente ed ATA

Delibera 56 di Assunzione Notifica, resa in Collegio dei Docenti, Verbale 3 del 29 novembre 2022

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.ro 679/2016, in seguito, detto "GDPR"

DISPONESI

la detta Informativa, sul Trattamento dei Dati, forniti, all'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone (Cs), il quale sarà effettuato, con Modalità e Procedure, finalizzate a garantire il rispetto dei Diritti e delle Libertà fondamentali, nonché, la Dignità dell'Interessato/a, con, particolare, riferimento alla Riservatezza e Sicurezza, all'Identità personale ed al Diritto della Protezione dei, cosiddetti, Dati personali.

Si ricorda che, per Trattamento, si intende: "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4 GDPR)".

1. Oggetto Trattamento

I Dati, trattati, dall'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone, si riferiscono a:

- Dati anagrafici ed identificativi, quali, ad esempio, nominativo, età, luogo e data di nascita, numero di telefono, email, codice fiscale);
- Informazioni, relative alla Famiglia, quali, ad esempio, stato civile, minori a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare, contatti di emergenza;
- Informazioni, relative alla posizione lavorativa, quali, ad esempio, giorno di assunzione, immissione in ruolo;
- Informazioni, relative ad istruzione ed informazioni professionali e lavorative;
- Categorie particolari di Dati, ai sensi dell'art. 9 e dell'art. 10 del GDPR, quali, ad esempio, Dichiarazioni di infortunio, stato di gravidanza, cartella sanitaria, appartenenza alle categorie protette, partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori, casellario giudiziale.

2. Base giuridica, Finalità Trattamento ed Origine Dati

Le basi giuridiche di tale Trattamento si ravvisano:

- Nell'esecuzione di Obblighi, derivanti, da un Contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 6.1, lett. b), del GDPR;
- Nell'adempimento di Obbligazioni, previste, dalla Legge, ex art. 6.1, lett. c), del GDPR);
- Nel Consenso, espresso ed inequivocabile, ex 6.1, lett. a), del GDPR, dell'Interessato/a.

I Dati personali e le, eventuali, Variazioni, comunicati, all'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone, sono raccolti e trattati, per le, seguenti ed esclusive, Finalità

2.1. Finalità connesse alla Gestione del Rapporto di Lavoro

Sono individuate, nell'Obbligo legale, cui è soggetto il/la Titolare del Trattamento, per assolvere quanto previsto, in materia di Diritto del Lavoro, di Medicina del Lavoro e per Esercitare e Difendere un Diritto, in sede giudiziaria:

- Trattamento, economico e giuridico, del Personale, per il pagamento di, eventuali, oneri accessori, inclusa l'elaborazione e l'invio dei cedolini paga, relativi a tali oneri; riscossione delle quote, relative ad, eventuali, deleghe sindacali;
- Adempimenti, previsti dal D.lvo n.ro 81/2008, in materia di Salute e sicurezza sul lavoro;
- organizzazione del corpo docente e personale ATA e programmazione delle attività scolastiche (quali ad esempio l'utilizzo del numero di cellulare e dell'indirizzo email del lavoratore per comunicazioni legate ad esigenze operative del Titolare del trattamento).

2.2. Finalità ulteriori basate sul Consenso dell'Interessato/a

- Comunicazione, ai Responsabili del Servizio mensa, dei Dati particolari, relativi ad intolleranze alimentari e/o allergie, per la fruizione del servizio stesso;
- Utilizzo delle Fotografie del Lavoratore, per la Pubblicazione delle stesse, nei Locali dell'Istituto scolastico, sui mezzi di comunicazione, compreso sul sito di pertinenza, sulle pagine dei social network dell'Istituto scolastico;
- Utilizzo di Dati personali e/o sensibili per assicurazioni integrative e/o fondi di pensione integrativi.



Triennio scolastico 2022>2025

I Dati personali, in possesso del Titolare, possono essere raccolti, direttamente, da Terzi, da Registri o da Elenchi pubblici, oltre che provenire, dall'Interessato/a. Il Titolare può, inoltre, venire in possesso di Dati personali, nell'adempimento di specifici Obblighi, relativi alla gestione del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, quelli contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali.

3. Modalità Trattamento

Il Trattamento si limita alle, seguenti, Operazioni e con le, seguenti, Modalità:

- Raccolta di Dati, da Graduatorie del Ministero dell'Istruzione, da specifiche Graduatorie per le Supplenze e/o, da parte dell'Interessato/a;
- Registrazione ed Elaborazione, su supporto informatizzato e cartaceo;
- Organizzazione degli Archivi in forma cartacea e/o informatizzata.

Il Trattamento dei Dati avverrà, mediante Strumenti, idonei a garantirne la Riservatezza, l'Integrità e la Disponibilità. Il Trattamento è effettuato, su supporto cartaceo e mediante Sistemi informativi e/o automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o complesso di operazioni, previste all'art. 4 del GDPR e necessarie al Trattamento in questione, ivi inclusa la comunicazione ,nei confronti dei Soggetti, incaricati del Trattamento stesso.

I Dati in questione non saranno oggetto di diffusione, mentre, verranno o potranno essere comunicati a Soggetti, pubblici o privati, che operano, nell'ambito delle Finalità, sopra descritte.

4. Tempi Conservazione Dati (Data Retention)

Il Titolare tratterà i Dati personali, conservandoli, presso l'Istituto, per tutto il Tempo, in cui la Prestazione lavorativa sarà attiva, comunque, per il Tempo, necessario, ad adempiere alle Finalità, di cui sopra, e, secondo le Direttive del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR). Nel caso, in cui il/la Lavoratore /ice sia trasferito, presso una diversa Amministrazione, sia essa scolastica o meno, il Fascicolo personale, contenente i Dati personali, verrà inviato, all'Amministrazione di destinazione ed il Titolare del Trattamento, nella persona del Responsabile, provvede all'Archiviazione del Certificato di Prestazione del Servizio.

Per i Limiti temporali, di Conservazione delle Documentazioni degli Archivi, il riferimento è alla Circolare n.ro 28/2008 della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività, con obbligo di conservazione dei Documenti, non prevedente il termine generico di dieci/10 anni, ma uno scarto autorizzato, dalla Soprintendenza archivistica, definita, in una Tabella, ove evincesi l'associazione di un Tempo minimo di conservazione, per ogni Tipologia di Documenti.

5. Accesso al Trattamento

Il Trattamento può essere eseguito, oltre che dal Titolare del Trattamento, dalle Persone autorizzate al Trattamento, implicitamente, nell'ambito delle mansioni assegnate. I Dati non saranno, in alcun modo, diffusi, sebbene potranno essere comunicati e trattati, da Soggetti terzi incaricati e, debitamente, nominati, quali Responsabili del Trattamento:

- Istituti previdenziali, al fine dell'Adempimento di ogni Obbligo previdenziale, assistenziale ed assicurativo;
- Fornitori di Servizi di supporto, nell'ambito degli Adempimenti, in materia di Salute e Sicurezza, sul Lavoro, quali, ad esempio, RSPP/Medicina del Lavoro, Amministrazione del personale, ecc...;
- Altre Figure, previste per Legge, Regolamento o Contratto, quali, ad esempio il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, le Organizzazioni Sindacali, le Assicurazioni datoriali, ecc....

In ogni caso, i Dati non verranno comunicati a Terzi non autorizzati o diffusi. A tal fine, il Trattamento è condotto, con l'impiego delle Misure di Sicurezza, idonee ad impedire l'accesso non autorizzato ed a garantirne la riservatezza.

6. Comunicazione Dati

Senza la necessità di un espresso consenso, il Titolare/Responsabile Trattamento potrà comunicare i Dati, assunti, per le Finalità, di cui al punto 2, ai seguenti Soggetti:

- Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, Enti od Istituti, preposti alla gestione dei singoli aspetti del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, Inps, Inail, Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Società di Assicurazione per la Prestazione di servizi assicurativi;
- Altri Soggetti, ai quali sia riconosciuto l'accesso, da disposizioni di Legge o di Normativa secondaria o comunitaria. Detti Soggetti tratteranno i Dati nella loro qualità di autonomi Titolari del Trattamento.

7. Trasferimento Dati e circoscrizione in Paesi U. E.

La Gestione e la Conservazione dei Dati personali avverrà, su server, ubicati, all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di Società terze, incaricate e, debitamente, nominate, quali Responsabili del Trattamento. I Dati non saranno, di regola, oggetto di Trasferimento, in Paesi, al di fuori dell'Unione Europea e, qualora, ciò avvenisse, è assicurato che il Trasferimento dei Dati extra-UE avverrà in conformità alle Disposizioni di Legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard, previste dalla Commissione Europea. Ad ogni modo, gli Interessati sono invitati a consultare le condizioni d'uso delle Piattaforme utilizzate con ogni considerazione in termini di scelta consapevole del Trattamento. Non si effettuano trattamenti, basati, su Processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

8. Natura Conferimento Dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il Conferimento dei Dati, per le Finalità, di cui al, pregresso, punto 2.1, della presente Informativa, è obbligatorio. In loro assenza, non sarà possibile procedere con l'Organizzazione dell'attività di competenza e con l'adempimento del contratto di lavoro. Il Conferimento dei Dati, per le Finalità di cui al, pregresso, punto 2.2, della presente Informativa, è, invece, facoltativo.

9. Diritti Interessato/a

Secondo le Disposizioni del GDPR, l'Interessato/a ha i, seguenti, Diritti, nei confronti del Titolare del Trattamento:

- Revocare il consenso espresso in qualsiasi momento (Condizioni per il consenso art. 7);
- Ottenere la conferma che sia o meno in corso un Trattamento di Dati personali, che lo/la riguardano ed, in tal caso, di ottenere l'accesso ai Dati personali (Diritto di accesso art. 15);
- Ottenere la rettifica dei Dati personali inesatti, che lo/la riguardano, senza ingiustificato ritardo (Diritto di rettifica art. 16);
- Ottenere la cancellazione dei Dati personali, che lo/la riguardano, senza ingiustificato ritardo (Diritto all'oblio art. 17);



Triennio scolastico 2022>2025

- Ottenere la limitazione del Trattamento, in determinate ipotesi (Diritto alla limitazione del trattamento art. 18);
- Ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i Dati personali, che lo/la riguardano, avente il Diritto di trasmettere tali Dati, ad altro Titolare del Trattamento, senza impedimenti, da parte del Titolare del Trattamento, cui li ha forniti, in determinati casi (Diritto alla portabilità dei dati art. 20); Si rammenta la previsione dell'art. 20.3 GDPR, secondo cui tale diritto non si applica al Trattamento, necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, di cui è investito il Titolare del Trattamento;
- Opporsi, in qualsiasi momento, per motivi, connessi alla propria situazione e/o libertà decisionale, al Trattamento dei Dati personali (Diritto di opposizione art. 21);
- Ricevere senza ingiustificato ritardo comunicazione della violazione dei dati personali subito dal Titolare del trattamento (art. 34).

Ove applicabile, oltre ai Diritti, di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei Dati, diritto di opposizione), l'Interessato/a ha il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

10. Modalità Esercizio del Diritto

L'Interessato/a, che volesse esercitare i propri Diritti, può contattare il Titolare del Trattamento, all'indirizzo PEC cspc060008@pec.istruzione.it

11. Titolare e Responsabile Trattamento

Il Titolare del Trattamento è l'Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone (Cs), nella persona del suo rappresentante legale, prof.ssa *Concetta Smeriglio*, per il ruolo di Dirigente scolastico, con sede di residenza, presso l'ubicazione dell'Amministrazione scolastica, alla via Dante Alighieri, n.ro 146_87069 San Demetrio Corone; Tel. +39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789; Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it

Responsabile del Trattamento interno degli stessi Dati, è il Direttore sga, dr. *M. Scaramuzzo*, con riferimento, per i contatti, ai Dati dell'Amministrazione, sopra registrati

12. Responsabile Protezione Dati (DPO/RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati in carica p. t. è la dott.ssa *Dominique Lupo*, i cui dati di contatto sono consultabili, sul sito web dell'Istituto, nella sezione Privacy.

13. Dati Conclusivi e Pubblicizzazione

La presente Informativa, formalizzata, per le competenze spettanti, con dodici/12 articolazione, per un totale di tre/3 pagine, potrebbe essere suscettibile di variazioni, per cause intercorrenti. Eventuali, Modifiche sostanziali saranno, nella giusta misura, rese note, sull'apposito portale dell'Amministrazione, con valenza di notifica agli Interessati.

Preso visione della presente gestita, dall'Amministrazione scolastica, attraverso la seguente Modalità:

- REGISTRO ELETTRONICO;
- CARTACEA;
- PUBBLICAZIONE SU SITO WEB (con firma di presa visione, in fascicolo personale).

Il Dirigente scolastico

(Prof.ssa *Concetta Smeriglio*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.Lgs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio



Responsabile Istruttoria, a. a. D. *Lupo*
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

Valevole quale Notifica e Presa Visione, intesa Firmata, da Chi Interessato/a

1870-1880

1880-1890

1890-1900

1900-1910

1910-1920

1920-1930

1930-1940

1940-1950

1950-1960

1960-1970

1970-1980

1980-1990

1990-2000

2000-2010

2010-2020

2020-2030

2030-2040

2040-2050

2050-2060

2060-2070

2070-2080

2080-2090

2090-2100

2100-2110

2110-2120