



DIREZIONE DIDATTICA - TODI

Piazzale G.F. degli Atti, 1 06059 - TODI (PG)
Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 - C.F. 94069090549
Sito web: www.direzionedidatticatodi.it - e-mail: PGEE06000L@istruzione.it -
indirizzo pec: PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT



INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei dipendenti

(aggiornamento del 25 maggio 2018 - **NOTA IMPORTANTE**: la presente informativa può essere soggetta a revisioni e integrazioni: tutti gli interessati sono pertanto tenuti a prenderne visione periodicamente)

Gentile dipendente,

secondo le disposizioni del D.L. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), di seguito indicato sinteticamente come *Codice*, e del Regolamento Europeo 679/2016, di seguito indicato sinteticamente come *Regolamento*, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

1. nel corso del rapporto con questa Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale autorizzato della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che solo quelle relative alla gestione del rapporto di lavoro (servizio e presenze del personale; ferie, permessi, aspettative, congedi, malattie; adempimenti in materia di assicurazione contro gli infortuni; trattamento giuridico, economico, previdenziale, pensionistico; attività di aggiornamento e formazione) avviato a qualunque titolo (a tempo determinato o indeterminato, part-time, consulenza) nell'ente, compresi tutti i procedimenti concorsuali o le altre procedure di selezione previste così come per i corsi di formazione, nonché quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (vedi nota ¹). Sono compresi nel trattamento tutte le elaborazioni a fini statistici e per le attività di controllo della gestione. Dati sensibili o giudiziari (vedi punto 3) possono eventualmente essere trattati in caso di accesso a istituti giuridici garantiti dall'Istituto, ad es. ai fini della concessione di benefici nei casi previsti dalla legge. È possibile l'esecuzione di interrogazioni e incroci con altre banche dati a cui l'Amministrazione ha accesso, per raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, finalizzate all'accertamento d'ufficio di uno stato, qualità o fatto ovvero al controllo a campione o massivo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art.43 del d.P.R. n.445/2000. Per la custodia e la conservazione dei dati vengono adottate le misure di sicurezza (ambientali, di sistema nonché comportamentali relative ai soggetti autorizzati al trattamento) dettate dal Codice e dal Regolamento.

2. il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa in vigore. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del rapporto di lavoro. In caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

3. i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli artt. 9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale appositamente autorizzato della scuola, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti. Le ricordiamo che i dati sensibili sono quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

¹ per un'elencazione della normativa generale si rimanda alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Direzione Didattica, in particolare nella sezione atti generali/ riferimenti normativi su organizzazione e attività

4. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, INPS, INAIL, MEF, RTS, ULSS, Ministero dell'Istruzione e sue articolazioni territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, Guardia di Finanza, magistratura, EE.LL. e altre PP.AA) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica;

5. i dati personali sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e Enti Locali;

6. i dati raccolti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a questa Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

7.

- agenzie di viaggio e strutture ricettive (in relazione a gite scolastiche, viaggi di istruzione e scambi e attività similari ricomprese nel PTOF),
- imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica),
- ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc.),
- altri soggetti con i quali la scuola intrattiene rapporti contrattuali esclusivamente finalizzati all'erogazione del servizio di istruzione programmato nel PTOF e comunque sempre nel rispetto del principio dell'indispensabilità e della non eccedenza.

La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché il rapporto di lavoro possa espletarsi nelle mansioni cui l'interessato è addetto.

8. 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;

9. 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 nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, vaccinale, previdenziale, tributaria, giudiziaria,;

10. si fa inoltre presente che:

- durante l'anno scolastico possono essere effettuate, da parte della scuola, foto o riprese di alcune attività didattiche e istituzionali.
- in coerenza con le finalità istituzionali di orientamento o promozione o valorizzazione delle eccellenze e del merito, la Direzione Didattica potrebbe pubblicare sul sito web avvisi (corredati da nominativi e/o da foto, usualmente di gruppo) in correlazione con eventi, competizioni o manifestazioni, comunque sempre relativi ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio attività di laboratorio, visite guidate, progetti, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, concerti, ecc.);

In caso di pubblicazione di nomi e/o immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che tali dati resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate forme di pubblicizzazione elencate nel presente punto, è possibile rivolgersi al responsabile interno del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 11 del presente documento;

11. si informa inoltre che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web della scuola tutti i dati previsti dalla vigenti disposizioni in materia di Pubblicità Legale o di Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.) nelle forme e con le modalità specificate dalla delibera ANAC n. 1310/2016, tra i quali, ad esempio, la composizione degli organi di indirizzo politico (Consiglio di Circolo) e l'Organigramma/Funzionigramma, comprensivo di tutte le posizioni funzionali assegnate ai dipendenti in forza di assegnazione/designazione/nomina da parte del dirigente a responsabile/delegato di specifiche funzioni istituzionali. In particolare si segnala che sul sito della Direzione Didattica potranno essere pubblicati, sempre nel rispetto del principio della non eccedenza del trattamento e al solo fine di facilitare la comunicazione organizzativa e di ottimizzare la fruizione del servizio da parte dell'utenza, l'orario settimanale delle lezioni, dei ricevimenti e delle assegnazioni delle aule e altri spazi. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità potranno essere pubblicate sul sito della scuola comunicazioni di servizio (circolari), rivolte ad una generalità di destinatari, contenenti nominativi di personale a cui sono conferiti specifici incarichi finalizzati alla realizzazione del servizio.

12. il Titolare del trattamento è la “Direzione Didattica di Todi”, P.le degli Atti n. 1, 06059 TODI (PG), tel : 075 8956812, PEO: pgee060001@istruzione.it, PEC: pgee060001@pec.istruzione.it, rappresentata dalla Dirigente scolastica Silvana Raggetti;

13. il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l’ Avv. Carlo Prepi, PEO: privacy@sigmainformaticasrl.it ;

14. gli autorizzati al trattamento dei dati sono il DSGA, gli Assistenti Amministrativi, il personale docente, i collaboratori scolastici, ciascuno con i limiti e per le finalità proprie delle specifiche mansioni attribuite.

15. al Titolare del trattamento lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.