

**Scuola Secondaria di I Grado "G. FLOREANINI"**

Via Terracini 23 - 0324/243125 - Via Matilde Ceretti 17 - 0324/243649

28845 DOMODOSSOLA (VB) - Cod. Fisc. 83001790035

e-mail: vbmm01700a@istruzione.it - vbmm01700a@pec.istruzione.it**INFORMATIVA PER I DIPENDENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE
2016/679 ("GDPR")****I. In Generale**

La **Scuola Secondaria di Primo Grado "Gisella Floreanini"** (C.F. 83001790035), con sede in via Terracini n. 23, 28845 Domodossola (VB) (tel. e fax 0324243125, e-mail: vbmm01700a@istruzione.it, PEC: vbmm01700a@pec.istruzione.it, in persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Chiara Varesi, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi dell'art. 13 GDPR nonché del D.Lgs. n. 196/2003 (in seguito, per brevità, definito come il "Codice Privacy") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità di seguito indicate, esclusivamente ai fini - come meglio si vedrà nel paragrafo dedicato - di gestire il rapporto di lavoro subordinato.

II. Gli interessati

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 GDPR l'interessato è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati ed è sempre una persona fisica. Si possono individuare le seguenti tipologie di interessati, lavoratori subordinati:

- Personale tecnico-amministrativo;
- Personale docente (nonché docenti che sottopongono all'Istituto una MAP - Messa A Disposizione);
- Collaboratori scolastici.

III. Titolare, Responsabili e Persone autorizzate

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 7 GDPR il Titolare del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Il Titolare la **Scuola Secondaria di Primo Grado "Gisella Floreanini"** (C.F. 83001790035), con sede in via Terracini n. 23, 28845 Domodossola (VB), in persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Chiara Varesi.

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 8 GDPR il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. L'elenco dei responsabili esterni è disponibile presso la sede del Titolare.

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 10 GDPR le Persone autorizzate sono le persone fisiche che svolgono le singole operazioni di trattamento sotto l'autorità del Titolare e dei Responsabili. Le Persone autorizzate che operano all'interno dell'Istituto sono i dipendenti che fanno parte del personale tecnico-amministrativo, del personale docente e dei collaboratori scolastici, nonché eventuali volontari operanti all'interno dell'Istituto.

IV. Le tipologie dei dati trattati dal Titolare

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 1 GDPR il dato personale è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Ai sensi dell'art. 9 par. 1 GDPR nelle categorie particolari di dati rientrano quei dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Ai sensi dell'art. 10 par. 1 GDPR i dati giudiziari sono quei dati idonei a rivelare le condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

I dati di seguito indicati vengono trattati dal Titolare nel rispetto dei seguenti principi:

- necessità: vengono trattati esclusivamente i dati strettamente necessari per il perseguimento delle finalità dell'Istituto, riducendo al minimo il trattamento dei dati personali e identificativi facendo ricorso a dati anonimi o a modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- finalità: i dati sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Istituto;
- liceità: tutti i trattamenti vengono eseguiti nel pieno e totale rispetto della normativa vigente.

Il Titolare tratta le seguenti tipologie di dati:

- dati personali identificativi del lavoratore subordinato (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, curriculum, dati di contatto [numero di telefono fisso, numero di cellulare] dati inerenti alla consistenza patrimoniale del lavoratore, dati relativi al nucleo familiare del lavoratore, coordinate bancarie);

**Scuola Secondaria di I Grado "G. FLOREANINI"**

Via Terracini 23 - 0324/243125 - Via Matilde Ceretti 17 - 0324/243649

28845 DOMODOSSOLA (VB) - Cod. Fisc. 83001790035

e-mail: vbmm01700a@istruzione.it - vbmm01700a@pec.istruzione.it

- dati particolari del lavoratore (a titolo esemplificativo e non esaustivo, appartenenza sindacale, codici malattia, certificato di idoneità alla mansione, documentazione a supporto di permessi ai sensi della L. n. 104/1992, ecc.);

- dati giudiziari del lavoratore, relativi al casellario giudiziale e ai carichi pendenti (così come autocertificati dallo stesso al momento dell'assunzione oppure in un momento successivo, nonché come risultante dal certificato penale del casellario da richiedersi ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 e dell'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002).

Il conferimento dei dati personali identificativi del lavoratore subordinato è obbligatorio per il conseguimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII.; in caso di mancato conferimento il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere al compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e ai connessi obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa.

Il conferimento dei dati particolari inerenti alla idoneità alla mansione è obbligatorio per il conseguimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII., poiché in caso di mancato conferimento il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere il compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e agli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa. Quanto agli altri dati particolari (codici malattia, documentazione per permessi ai sensi della L. n. 104/1992), il loro conferimento è facoltativo, per permettere al lavoratore la fruizione del relativo trattamento (periodo di malattia, permesso, ecc.).

Il conferimento del dato particolare relativo all'appartenenza sindacale è obbligatorio in caso di richiesta di permessi sindacali; in caso contrario, il lavoratore non potrà fruire del relativo trattamento. E' facoltativo in tutti gli altri casi e finalizzato a permettere l'eventuale versamento di quote sindacali.

Il conferimento dei dati giudiziari del lavoratore è obbligatorio ai sensi della vigente normativa (su tutti, il D.Lgs. n. 39/2014); in caso contrario il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere il compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e agli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa.

V. Il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 2 GDPR il trattamento è 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.

Il trattamento dei dati sarà effettuato sia in cartaceo che in elettronico e/o in modo automatizzato, nell'ambito degli uffici di segreteria, nelle aule didattiche e nei locali a ciò deputati, implementando adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'art. 25 GDPR, nonché le Misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AGID n. 2/2017 e tutte quelle via via introdotte dalla normativa vigente oppure secondo le *best practices* di settore.

I dati indicati al precedente paragrafo IV. possono essere comunicati ai soggetti gestori (che sono nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR) nei seguenti casi:

- Gestione delle anagrafiche dei dipendenti per mezzo di apposito software gestionale, il quale può salvare i dati sia in locale che su cloud su server della società che concede al Titolare la licenza del relativo servizio;

- Operazioni di trattamento direttamente o indirettamente connesse con l'attività di instaurazione e successiva gestione del rapporto di lavoro intercorrente tra il dipendente e l'Istituto (ad es., adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, partecipazione a eventi/manifestazioni/attività formative varie, ecc.);

- Svolgimento dell'attività didattica mediante Didattica A Distanza (DAD) o Didattica Digitale Integrata (DDI), mediante ricorso a fornitore di piattaforme informatiche che si impegnino a trattare i dati degli interessati per il solo fine di erogazione della didattica, senza trattamenti operati per finalità ulteriori (profilazione, invio di materiale pubblicitario, geolocalizzazione, social login, ecc.). In questo caso diviene obbligatoria, per il dipendente, l'apertura di un apposito profilo per la fruizione di tale attività sul portale del fornitore della piattaforma ad opera del Titolare.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Enti locali, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di

**Scuola Secondaria di I Grado "G. FLOREANINI"**

Via Terracini 23 - 0324/243125 - Via Matilde Ceretti 17 - 0324/243649

28845 DOMODOSSOLA (VB) - Cod. Fisc. 83001790035

e-mail: vbmm01700a@istruzione.it - vbmm01700a@pec.istruzione.it

finanza, magistratura, ecc.) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per l'Istituto.

VI. I termini di conservazione dei dati trattati

Come noto, le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275/1999, artt. 1 e ss.), conferendo personalità giuridica alle scuole che ne erano prive, hanno esteso ad esse la natura di ente pubblico, rendendole destinatarie dei medesimi obblighi validi per tutti gli enti pubblici, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Gli archivi delle istituzioni scolastiche, perciò, sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio) e come tali soggetti alla vigilanza (art. 18 del Codice dei beni culturali e del paesaggio) della Soprintendenza archivistica competente per territorio, la quale in tale ambito svolge anche funzioni di consulenza tecnica.

I dati trattati saranno perciò conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché 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.

La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici dell'Istituto è quella di scarto di documenti dell'archivio dell'Istituto è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

VII. Base giuridica del trattamento

La base giuridica dei trattamenti operati dal Titolare è costituita:

- per quanto riguarda i dati personali identificativi e i dati giudiziari: dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione e gestione del rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) GDPR e dell'art. 2 ter D.Lgs. n. 196/2003 nonché dall'adempimento di un obbligo legale ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) GDPR e della vigente normativa in tema di lavoro subordinato pubblico;
- per quanto riguarda i dati particolari: per finalità di medicina del lavoro ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. h) GDPR e dell'art. 2 sexies co. 2 lett. dd) D.Lgs. n. 196/2003.

VIII. Finalità del trattamento dei dati operato dall'Istituto

I dati personali richiesti agli interessati o comunque trattati dal Titolare sono trattati in modo lecito e secondo correttezza per la seguente finalità:

- gestione del personale dipendente (pratiche di assunzione; gestione di graduatorie e supplenze; gestione dell'anagrafe dei dipendenti; gestione dello stato giuridico e del rapporto di lavoro del personale docente e ATA; gestione carriera dei dipendenti);
- gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;
- denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali;
- gestione attività amministrativo-contabile;
- gestione del registro elettronico;
- applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008;
- gestione dell'eventuale contenzioso con i dipendenti e dei procedimenti disciplinari aventi ad oggetto gli stessi;
- gestione dell'attività di protocollazione;
- gestione degli archivi dell'Istituto (archivio corrente, archivio storico);
- gestione dell'attività di organismi collegiali dell'Istituto e di commissioni istituzionali;
- gestione istituzionale dell'Istituto.

IX. Trasferimento dati

Il Titolare potrebbe trasferire i Vostri dati personali in un Paese terzo posto al di fuori dell'Unione Europea (per esempio mediante servizi in cloud), sempre ed esclusivamente in conformità a quanto previsto dagli artt. 44 e ss. del GDPR.

X. I diritti degli interessati

L'interessato può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso

**Scuola Secondaria di I Grado "G. FLOREANINI"**

Via Terracini 23 - 0324/243125 - Via Matilde Ceretti 17 - 0324/243649

28845 DOMODOSSOLA (VB) - Cod. Fisc. 83001790035

e-mail: vbmm01700a@istruzione.it - vbmm01700a@pec.istruzione.it

eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

XI. Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)

Il Responsabile Protezione Dati dell'Istituto è l'avv. Chiara Frangione, che può essere contattato ai seguenti recapiti:

E-mail: DPOePRIVACY@protonmail.comPEC: frangionelex@pec.it

Tel: 02 94505795 - 050 7620478 - 06 82959279

Il Dirigente scolastico
f.to Chiara Varesi