



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PERITO-LEVI

Liceo Classico – Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo - Liceo Artistico

C.M. SAIS059003 Cod. Fiscale 91053310651- Sito Web : www.iisperitolevi.edu.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF84TA

Via E. Perito, 20 - Eboli (SA) Tel. 0828/366586 - Via Pescara, 10 - Eboli (SA) Tel. 0828/366793

sais059003@istruzione.it - sais059003@pec.istruzione.it

Ai Presidenti di Commissione

Ai Componenti le Commissioni di Esame

All'Ufficio Personale

ALBO

ATTI

SEDE

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" - EBOLI
Prot. 0007500 del 06/06/2023
VII (Uscita)

OGGETTO: Informativa per il trattamento dei dati personali – personale dipendente ex art.13 Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”)

Secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (Rif. Leg. 1) nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Rif. Leg. 1), nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

Questo Istituto Le fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei suoi dati.

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è: il **Dirigente Scolastico Prof. Laura M. Cestaro** a cui lei potrà in ogni momento rivolgersi per esercitare i suoi diritti o semplicemente richiedere informazioni relative al trattamento dei suoi dati utilizzando questi recapiti diretti: Tel: 0828-366586 e- mail: sais059003@istruzione.it

Inoltre il titolare ha nominato, come previsto dal GDPR 679/2016, il **Responsabile della protezione dei dati (RPD) individuandolo nella persona: Sandro Falivene** a quale rivolgersi direttamente utilizzando i seguenti recapiti diretti: mail: dpo@info-studio.it .

A costoro Lei può rivolgersi per chiarimenti in merito alla modalità di gestione dei dati personali e per esercitare i suoi diritti.

1. Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare, al fine di espletare le sue funzioni istituzionali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro da lei instaurato con il MIUR o da lei instaurato con la scuola. Si fornisce di seguito un elenco esemplificativo di tali attività:

- consentire le operazioni di selezione e di reclutamento di personale da impegnare a tempo indeterminato o determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato;
- gestire il contenzioso ed i procedimenti disciplinari;
- garantire il funzionamento delle commissioni istituzionali;
- effettuare l'elaborazione, la liquidazione e la corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- adempiere agli obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- popolare le diverse banche dati ministeriali (SIDI, GPU, eccetera);

Gli obblighi normativi in capo al Titolare nell'esecuzione di tali compiti costituiscono la base giuridica per la liceità di questi trattamenti. Gli stessi sono quindi indispensabili per le finalità su indicate e, pertanto, il Titolare agisce non avvalendosi di un suo consenso esplicito anche perché opera nel rispetto dello schema tipo di regolamento approvato dal garante che il titolare ha adottato.

In tutti i casi suddetti il trattamento avviene nel rispetto dei principi del GDPR : correttezza e trasparenza, limitazione alle finalità istituzionali, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

2. Provenienza, modalità di trattamento e accesso ai dati

Il trattamento dei suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: “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.”

I suoi dati personali sono quelli da lei comunicati in occasione della conclusione dei rapporti di lavoro e quelli raccolti presso il Ministero dell’Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato ed enti preposti al rispetto delle norme sul lavoro.

A) Strumenti per la conservazione, la compilazione e l’aggiornamento

Il trattamento è effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre indicate dal Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID. I sistemi elettronici di proprietà del Titolare con i quali i dati vengono manipolati dai propri incaricati sono in linea con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall’AGID, nell’ottica della massima tutela della riservatezza e dell’integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante le fasi di trattamento.

B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

Il trattamento dei dati per conto del Titolare è effettuato sia dai dipendenti e dai collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Autorizzati e/o amministratori di sistema, sia dal personale di soggetti esterni, nella loro qualità di responsabili del trattamento. In tutti i casi sono e saranno rispettati i principi alla base del corretto trattamento dei Suoi dati: gli autorizzati/incaricati saranno nominati e formati e i responsabili del trattamento nominati e sensibilizzati al rispetto dei dettami del Regolamento, nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

C) Tempi di conservazione I tempi di conservazione

seguono le disposizioni di legge della Pubblica Amministrazione. I limiti temporali per la conservazione delle documentazioni degli Archivi sono regolati da obblighi che non prevedono il termine generico di 10 anni ma sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica (Rif. Leg. 3 e Rif. Leg. 4).

3. Comunicazione e diffusione dei dati e categorie di destinatari

Il Titolare potrà comunicare i suoi dati senza la necessità del suo esplicito consenso per tutte le finalità indicate nella sezione 1 del presente documento. Di seguito la informiamo riguardo tali comunicazioni. I dati personali e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici quali, ad esempio, Ministero dell’Istruzione e le sue articolazioni periferiche, amministrazioni certificanti delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000. Le comunicazioni avverranno attraverso l’invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l’integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. Quale regola generale, per tutti i servizi richiesti dall’interessato e non rientranti negli obblighi specifici la comunicazione avverrà sempre per finalità determinate, esplicite e legittime a meno del ritiro della relativa richiesta/offerta, a seguito del quale il rapporto si interromperà immediatamente. Infine, si preme sottolineare che – in ogni caso – le comunicazioni sopra indicate avverranno per finalità determinate, esplicite e legittime, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza ed integrità, seguendo le modalità indicate nella sezione 2 del presente documento.

4. Trasferimento dei dati in server extra-europei

I dati personali sono conservati su server ubicati all’interno dell’Unione Europea. Il Titolare esclude il trasferimento dei dati in server ubicati in zone extra-UE.

5. Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per tutte le finalità di cui alla sezione 1 del presente documento è obbligatorio. L’eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l’impossibilità da parte del Titolare ad adempiere agli obblighi normativi relativi alla gestione del suo rapporto di lavoro.

6. Diritti dell’interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all’art. 7 del Codice e del CAPO III del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l’indicazione:
 - a) dell’origine dei dati personali;

- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

3. ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 5 del presente documento;

5. ritirare un consenso precedentemente concesso per il trattamento di una specifica finalità. Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione 1. **Ha altresì il diritto di reclamo diretto all'Autorità Garante che può essere esercitato tramite apposita procedura sul sito del Garante www.garanteprivacy.it.**

7. Riferimenti normativi

Rif. Leg. 1: Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"

Rif. Leg. 2: D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Rif. Leg. 3: DPR 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"

Rif. Leg. 4: Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"

Rif. Leg. 5: D.M 305/2006, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali».

L'Ufficio Personale garantirà la sottoscrizione dell'allegato modello di presa visione e dichiarazione di riservatezza agli interessati in indirizzo emarginati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura M. Cestaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs n.39/1993

PRESA VISIONE E DICHIARAZIONE DI RISERVATEZZA

Il sottoscritto componente COMMISSIONE N.....

NOME E COGNOME _____

nato/a a _____ il ____/____/____,

residente in via _____, Tel. _____

dichiara di aver ricevuta la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e 13 del GDPR 679/2016, si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti.

In relazione alle prestazioni effettuate presso L'ISTITUTO....., in relazione al servizio prestato e ai compiti svolti con questa istituzione scolastica, si impegna al rispetto della riservatezza secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003, in particolare al trattamento dei dati tali che gli stessi siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per gli scopi inerenti l'attività amministrativa e/o scolastica relativa agli esami di stato 2022/2023;
- verificati, ove sia possibile, affinché siano esatti e, se necessario, aggiornati;
- verificati che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza e protezione dei dati personali mediante misure tecniche ed organizzative adeguate;
- mai comunicati o diffusi al di fuori della Commissione di Esame tranne i casi esplicitamente previsti dalla norme di legge, ordinanza o regolamento.

Per ogni operazione di trattamento, si impegna a garantire la massima riservatezza e, di conseguenza:

- in caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di servizio deve verificare che non vi è possibilità da parte di terzi non autorizzati di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;

si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati e di consultare il regolamento approvato da questo Istituto e/o di consultare il titolare, il responsabile o il responsabile della protezione in caso di qualsiasi dubbio.

_____, ____/____/____

Firma _____