DIREZIONE DIDATTICA STATALE SETTIMO CIRCOLO
"SALVATORE DI GIACOMO"
Via Bartolo Longo, 22 - 80014 – GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
E-mail: naee361005@istruzione.it - naee361005@pec.istruzione.it - www.settimocircologiugliano.edu.it
NAEE361005 - C.F. 95049700636 - Tel. 081.894.50.73 -Tel/Fax 081.330.18.99

Prot. n. 5472/A-40 Giugliano in Campania, 26/08/2021

TRATTAMENTO DATI PERSONALI DIPENDENTI
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 GDPR

Destinatari: Dipendenti

Gentile Signore/a, è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal **GDPR** il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi lì enunciati, nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

1. Finalità istituzionali

I Suoi dati personali e quelli eventuali dei Suoi familiari, verranno trattati per le finalità della gestione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione in tutti i suoi aspetti contrattuali, previdenziali, assicurativi, fiscali e per gli altri compiti che la legge affida al datore di lavoro/committente. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno della nostra struttura. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente che possiamo riassumere nella seguente: R.D. n. 653/1925, D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, successive modificazioni e norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. 196/2003, D.M 305/2006; D.lgs. 76/05; D.lgs. 77/05; D.lgs. 226/05; D.lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010. Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004) vengono conservati fino a 10 anni dalla cessazione del rapporto.

2. Dati personali e dati sensibili

Ai sensi dell'**articolo 4** del **GDPR** si considera **dato personale** *qualunque informazione riguardante una persona fisica* e **categorie di dati particolari**, o **dati sensibili**, i dati personali che *rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*. I dati personali idonei a rivelare **procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria** sono equiparati ai dati sensibili. I trattamenti dei **dati personali** e dei **dati sensibili** vengono effettuati dalla **Pubblica Amministrazione** solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

3. Comunicazioni dei dati

I dati anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri **soggetti pubblici** (quali, a mero titolo di esempio, Asl, Inps, Inail, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Mef, Ambiti Territoriali e altre Istituzioni Scolastiche) secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti al momento della comunicazione.
La comunicazione verso altri soggetti privati che forniscono servizi all'Istituzione scolastica (a titolo di esempio, agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa, software gestionali, registro elettronico, ecc.) è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti. Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

4. Conferimento

Il conferimento dei dati in fase di assunzione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa.
Il rifiuto a fornire i dati richiesti, l'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento e avere come conseguenza il mancato perfezionamento del trattamento dei dati necessario in relazione alla normativa richiamata e quindi al non perfezionamento delle procedure per la selezione, il reclutamento a tempo determinato e indeterminato e la gestione del rapporto di lavoro.

5. Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017. Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare. I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del **GDPR**, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel **GDPR**.

6. Trattamenti particolari

a) Trattamenti informatici di dati con supporto di servizio esterno: l'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione informatica dei dati. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'**Istituto** ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio "**ARGO"** è stato inquadrato come **Responsabile esterno dei trattamenti** e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

b) Immagini e Riprese Filmate

i. Durante le attività è possibile che vengano effettuate **riprese video** o **scatti fotografici** al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità **didattica**, in altri casi **documentativa** delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di diffusione delle **immagini** è esclusivamente interno alla scuola (in particolare, su **piattaforme informatiche** quali il **sito istituzionale scolastico** e/o **social network** denominati "**facebook**" e/o "**youtube**" dove sono installate adeguate misure di **sicurezza** per la **gestione generale** e l'**accesso** alle **immagini**, misure sia di tipo **tecnico** che di tipo **logico – organizzativo**, oppure anche **non di tipo informatico** quali **bacheche** e/o **giornalini scolastici**) funzionali anche alla **finalità** di **valorizzazione** delle **attività scolastiche**. Per tale trattamento dati nel presente documento viene chiesto esplicito consenso.

ii. L'uso del materiale potrà essere concesso a **terzi** quali **associazioni**, **giornalisti** o **mezzi di comunicazione**, su **specifica richiesta**, sempre al fine di **valorizzare** le **attività didattiche** e **socio/culturali** svolte nella **Scuola** nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il **Codice Deontologico** dei **giornalisti** si richiama quando immagini e notizie riguardano minori. In caso pervengano tali richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate e quindi verrà richiesto specifico consenso.

iii. Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.

iv. Secondo un pronunciamento del **Garante della Protezione dei Dati Personali** informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

7. Titolare e Responsabile Protezione Dati

Il **Titolare del Trattamento** è l'**Istituzione Scolastica** nella figura del suo **Rappresentante Legale**, il **Dirigente Scolastico**, il quale è domiciliato per la carica presso la sede del **Titolare**.
Il **Responsabile della Protezione dei Dati** (**RPD**) è il Dott. Salvatore CHIANESE, reperibile nei seguenti modi: cell. 3391635157, e-mail chianesesalvatore@hotmail.it.

Al **Titolare** potrà rivolgersi per esercitare i diritti che la legge Le riconosce con le modalità da essa previste.

8. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto:

- Di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali (**art. 15 GDPR**);
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (**artt. 16 e 17 GDPR**);
- Di ottenere la limitazione del trattamento che li riguarda o l'opposizione al trattamento (**artt. 18** e **19 GDPR**);
- Di ottenere il diritto alla portabilità dei dati (**art. 20 GDPR**).

L'apposita istanza è presentata contattando il **RPD** ai recapiti dell'Istituto o ai contatti sopra riportati.

9. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato attraverso il **sito scolastico** o altri tipi di **piattaforma** o **modalità**, avvenga in violazione di quanto previsto dal **GDPR**, hanno il diritto di proporre reclamo al **Garante**, come previsto dall'**art. 77** del **GDPR**, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del **GDPR**).

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria ESPOSITO VULGO GIGANTE

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del dlgs 39/93 art. 3 e 2

TRATTAMENTO DATI PERSONALI DIPENDENTI

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 GDPR

***Destinatari*: Dipendenti**

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa protocollo 5472-A40 del 26.08.2021 e di sottoscriverla per ricevuta in data _____ .

Firma leggibile del Dipendente

_____

Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Dirigente Scolastico.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI DIPENDENTI

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 GDPR

***Destinatari*: Dipendenti**

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Dichiaro di (barrare il riquadro corrispondente alla scelta fatta):

☐ **Acconsentire** al trattamento dei dati "**Immagini e Riprese Filmate**" di cui al **paragrafo 6**, **sotto paragrafo b. punto i.** della informativa protocollo _____ del _____

☐ **Non acconsentire** al trattamento dei dati "**Immagini e Riprese Filmate**" di cui al **paragrafo 6**, **sotto paragrafo b. punto i.** della informativa protocollo _____ del _____

Data _____ .

Firma leggibile del Dipendente

_____

Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Dirigente Scolastico.