

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("GDPR"), l'Istituto Comprensivo "Gabriele d'Annunzio", in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, in ottemperanza agli obblighi dettati dal legislatore a tutela della privacy, con la presente desidera informarLa in via preventiva, tanto dell'uso dei suoi dati personali, quanto dei suoi diritti, comunicando quanto segue:

a) TITOLARE

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Gabriele d'Annunzio", C.F.84003620279, con sede in Viale Del Bersagliere, 10 - 30016 - Jesolo (VE) - Italia.

b) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è PRYSMA SRL -telefono 0434364901 Mail: basket@prysma.it, Pec: prysma@pec.pryisma.it, ref. GRANDIN MATTIA

c) I DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO

- **Dati personali non particolari** (identificativi, contabili, finanziari, etc.) - Dati dipendenti, tirocinanti ed esperti esterni, inserimenti lavorativi protetti.
- **Dati appartenenti a categorie particolari ai sensi dell'art 9** (tra cui ad esempio stato generale di salute – assenze per malattia, infortunio, maternità – idoneità o meno a determinate mansioni, adesione ad un sindacato, partito politico, convinzioni religiose) – Dati dipendenti, tirocinanti ed esperti esterni, inserimenti lavorativi protetti.
- **Dati personali relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art 10**(casellario giudiziale) - Dati dipendenti, esperti esterni, inserimenti lavorativi protetti

d) FINALITA', BASE GIURIDICA E NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL TRATTAMENTO

Finalità: Il trattamento dei dati personali è riferito in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie per l'esecuzione del rapporto di lavoro. Nel dettaglio, a titolo, esemplificativo, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Reclutamento e gestione del personale:

- gestione contrattuale ed operativa;
- rapporti di lavoro (aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi ecc.);
- gestione esigenze organizzative e produttive;
- richiesta casellario giudiziale

- Gestione del personale:

- gestione permessi e congedi vari, RSU, maternità e paternità, per assistenza disabili L. 104/92;
- gestione attività formative, cariche politiche, sindacali ecc.;
- attività di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08);
- accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni;
- accertamento malattia professionale;
- riconoscimento benefici economici agli aventi diritto (anche tramite il Medico Competente);
- concessione aspettativa (per motivi personali - familiari ecc);
- commissione medica di verifica;
- gestione procedimenti disciplinari;

- Gestione oraria del personale:

- attraverso sistema di rilevamento presente. Ogni dipendente dispone di apposito badge RFID, la rilevazione delle presenze, assenze, permessi viene gestita attraverso apposito software gestionale dedicato.

- Gestione organi collegiali e rapportini con Enti Istituzionali;
- Attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web (D.lgs 33/13)
- Pubblicazione albo online Attività di gestione obblighi L 190/12;
- Infortuni e gestione sinistri;
- Gestione aspetti amministrativi per alunni con bisogni educativi speciali certificati. Programmazione speciale per alunni BES, gestione dell'alunno e attività di colloqui ed incontri con educatori e cooperative, ambito sanitario e servizi sociali, enti certificatori, personale specialistico, soggetti pubblici e privati, aziende ospedaliere in merito ad alunni con bisogni educativi speciali;
- Gestione dati e documenti e verbali relativi all'attività degli organi collegiali dell'Istituto (Giunta esecutiva, Consiglio di istituto, Interclasse, intersezione, consiglio di classe, collegio dei docenti, comitato di valutazione, Organo di Garanzia);
- Gestione valutazione scolastica: trattamento amministrativo inerente scheda di valutazione e scheda di Religione Cattolica, registro dei voti, certificazione delle competenze, diplomi, attestati, registro esami di stato e relativi atti istruttori rapporti con la famiglia o con gli esercenti la patria potestà; Gestione registro elettronico;
- Gestione attività curriculare e extracurriculare, Trattamento dati per servizi extrascolastici (doposcuola, pre-scuola, progetti in orario extrascolastico, progetti PON). Acquisizione, gestione e condivisione dati personali generici e dati biometrici per progetti didattici, incluse uscite didattiche, in collaborazione con organizzazioni/enti/associazioni/soggetti esterni.

La Base Giuridica del trattamento si identifica nella costituzione, gestione ed eventuale risoluzione del contratto di lavoro stipulato tra Lei e il Titolare, e negli obblighi al medesimo contratto connessi e/o dal medesimo direttamente o indirettamente derivanti o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, e nel consenso specifico al trattamento fornito dall'interessato in merito a determinate tipologie di trattamenti.

Inoltre il trattamento può risultare necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento, oppure all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del Trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità del Titolare di dare esecuzione al contratto di lavoro ovvero di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa collegata al rapporto di lavoro.

e) DESTINATARI

Esclusivamente per le finalità sopra indicate, i dati potranno essere resi conoscibili, oltre che alle unità di personale interno al riguardo competenti, anche alle seguenti categorie di soggetti:

- Studi Legali e/o arbitri (per la tutela giudiziale o stragiudiziale di eventuali controversie);
- Assicurazioni e società di brokeraggio (per la gestione di pratiche relative a rischi assicurati);
- Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08;
- Aziende informatiche incaricate alla manutenzione degli strumenti hardware e software,
- Altri soggetti pubblici o privati, se previsto da norma di legge o regolamento;
- Enti e Pubbliche Amministrazioni;
- Singoli professionisti (medici, psicologi ecc...)

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali che prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi al Titolare, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria, finanziaria e di medicina, essi saranno nominati, da parte del Titolare del trattamento, Responsabili Esterni al Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e conservazione dei dati personali di cui l'Istituto è titolare. L'elenco aggiornato dei responsabili esterni al trattamento con le rispettive aree di

competenza è disponibile su richiesta presso la sede del Titolare, inviando una mail all'indirizzo veic804003@istruzione.it, specificando nell'oggetto della richiesta "elenco responsabili esterni al trattamento".

f) TRASFERIMENTI

Non sono presenti trasferimenti di Dati Personali a Destinatari fuori dall'Unione Europea.

g) DURATA DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

Durata del trattamento: collegata al raggiungimento della finalità e al rispetto degli obblighi di legge.

Tutti i dati personali conferiti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e proporzionalità, solo con le modalità, anche informatiche e telematiche, strettamente necessarie per perseguire le finalità sopra descritte. In ogni caso, i dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate. I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione o per cui la conservazione non sia prevista dalla vigente normativa, in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. Si evidenzia che i sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo dei dati.

h) I SUOI DIRITTI

Si rammenta che l'interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che Lo riguardano, rivolgendo la Sua richiesta sia al Titolare del Trattamento sia al Responsabile della Protezione dei Dati, utilizzando i recapiti di seguito indicati:

- Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Gabriele d'Annunzio", C.F.84003620279, con sede in Viale Del Bersagliere, 10 - 30016 - Jesolo (VE) - Italia.

Allo stesso modo può esercitare, riguardo al trattamento in oggetto, i seguenti diritti: Informazione, Accesso ai dati, Rettifica dei dati, Cancellazione dei dati, Limitazione del trattamento, Portabilità dei dati, Proporre reclamo ad autorità di controllo, Revoca del consenso (L'eventuale revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca).

Modifica alla presente informativa

La presente informativa potrà subire delle variazioni. Si consiglia pertanto di controllare regolarmente tale informativa, facendo riferimento alla versione più aggiornata.

Modulo Di Consenso Al Trattamento Dei Dati Personali

Ai sensi della sovra indicata informativa, in applicazione dell'Articolo 13 del Regolamento, io Sottoscritto/a

Nome, Cognome e Firma _____

Dichiaro di aver attentamente e consapevolmente letto l'informativa che precede e di essere stato esaurientemente informato dei miei diritti, e

Acconsento Non Acconsento

al trattamento di dati personali per le finalità di seguito riportate:

Gestione attività curriculare e extracurriculare, Trattamento dati per servizi extrascolastici (doposcuola, pre-scuola, progetti in orario extrascolastico, progetti PON, progetti ERASMUS).

Acquisizione, gestione e condivisione dati personali generici e dati biometrici per progetti didattici, incluse uscite didattiche e foto concorsi con possibile pubblicazione nel sito web istituzionale, in collaborazione con organizzazioni/enti/associazioni/soggetti esterni.