

INFORMATIVA PER I DIPENDENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 ("GDPR")

I. In Generale

Liceo Scientifico "Giorgio Spezia", con sede in via Menotti 5/7 - 28845 Domodossola (VB), C.F. 83005780032 (in seguito, per brevità, definito come il "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, in persona del proprio Dirigente Scolastico prof. Pierantonio Ragozza, informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (in seguito, per brevità, definito come il "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. Con riferimento al Progetto - Concorso si possono individuare le seguenti tipologie di interessati, lavoratori subordinati:

- Personale tecnico-amministrativo;
- Personale docente (nonché docenti che sottopongono all'Istituto una MAD - 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 è il Liceo Scientifico "Giorgio Spezia", con sede in via Menotti 5/7 - 28845 Domodossola (VB), in persona del Dirigente Scolastico nonché legale rappresentate prof. Pierantonio Ragozza.

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.

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 i fornitori coinvolti in singole operazioni di trattamento dati oppure eventuali volontari operanti nell'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);
- 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 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 l'adempimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII., poiché in caso di mancato conferimento il Titolare potrebbe non essere 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.

Il conferimento dei dati particolari inerenti alla idoneità alla mansione è obbligatorio per l'adempimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII., poiché in caso di mancato conferimento il Titolare potrebbe non essere 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 obbligatorio 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 potrebbe non essere 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.

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'Ente 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 dell'eventuale contenzioso con i dipendenti e dei procedimenti disciplinari con gli stessi;
- gestione attività amministrativo-contabile.

IX. I diritti degli interessati

- L'art. 13, par. 2 GDPR elenca i diritti dell'interessato, ossia quelli di cui agli artt. 13, par. 2, lettere b) e d), 15, 16, 17, 18, 19 e 21 e precisamente i diritti di:
 - ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati; 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, del responsabile della protezione dei dati, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato e di responsabili;
 - ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti o successivamente trattati; 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;
 - opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei Dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16 - 21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante;
 - revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato (in tal caso non verranno comunque inficiata la validità e la legittimità delle operazioni di trattamento effettuate durante il periodo nel quale era presente il consenso validamente espresso).
 - Le richieste possono essere indirizzate al Titolare del trattamento, senza formalità oppure utilizzando il modello previsto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, contattando il Titolare, anche inviando una mail all'indirizzo: vbps030009@istruzione.it
 - In caso di violazione della normativa, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, quale Autorità preposta al controllo sul trattamento nello Stato Italiano.
 - Per un esame più approfondito dei diritti che competono all'interessato, si vedano gli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679.

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

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

Mail: mt@mattiatacchini.it

PEC: mattia.tacchini@milano.pecavvocati.it

Tel: 0323086200

Cell: 3477293002