INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI LAVORATORI DIPENDENTI (DOCENTI E PERSONALE ATA)

(artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

La presente informativa è resa a tutti i lavoratori dipendenti dell'Istituto scolastico (docenti, personale ATA e ogni altro lavoratore subordinato, a tempo determinato o indeterminato).

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Romagnoli – Solito" Gela con sede legale in Via Volturno, 28 - 93012 Gela (CL). Tel.: 0933930934 E-mail: clic83200q@istruzione.it PEC: clic83200q@pec.istruzione.it

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) ai sensi degli artt. 37–39 GDPR. DPO: Cer.Med. s.r.l. – nella persona del dott. Marco Lo Brutto; E-mail DPO: rpd.privacy@gmail.com; PEC: cermed@legalmail.it. Il DPO può essere contattato per qualsiasi questione relativa al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti dell'interessato.

3. Tipologie di dati trattati

Nell'ambito del rapporto di lavoro il Titolare tratta le seguenti categorie di dati personali:

- Dati anagrafici e di contatto (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapiti telefonici, e-mail, PEC, estremi documento di identità, ecc.).
- Dati contrattuali e di carriera (tipologia di rapporto, inquadramento, profilo e ruolo, sede di servizio, orario di lavoro, stato giuridico, provvedimenti di nomina, incarichi, curricula, valutazioni di performance, procedimenti disciplinari, ecc.).
- Dati economici, fiscali e contributivi (IBAN, estremi conto corrente, dati retributivi, detrazioni fiscali, trattenute, dati relativi a previdenza e assistenza obbligatoria, informazioni trasmesse a INPS/INAIL/MEF/NoiPA, Agenzia delle Entrate, ecc.).
- Dati relativi alla sicurezza sul lavoro (informazioni su idoneità alla mansione, attestazioni di formazione, infortuni, malattie professionali e connesse comunicazioni e adempimenti ex D.Lgs. 81/08).
- Dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 GDPR, nei limiti strettamente necessari: dati relativi alla salute (certificazioni di idoneità, visite mediche, certificati di malattia, gravidanza, maternità, paternità, disabilità, permessi ex L. 104/92, ecc.) e dati relativi all'appartenenza sindacale, deducibili ad esempio dalle trattenute in busta paga o da permessi sindacali.
- Eventuali dati giudiziari ai sensi dell'art. 10 GDPR, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (ad esempio certificazioni richieste dalla normativa di settore per il personale scolastico).
- Dati di utilizzo degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dall'Istituto (ad esempio account di posta elettronica istituzionale, accesso a reti e piattaforme digitali, registro elettronico), secondo le policy interne e nel rispetto della normativa sul controllo a distanza dei lavoratori.
- Immagini e riprese audio-video del personale, realizzate in occasione di attività istituzionali, formative, progettuali o eventi organizzati o promossi dall'Istituto (ad esempio fotografie di gruppo,

documentazione di progetti, convegni, cerimonie), destinate all'eventuale pubblicazione sul sito web istituzionale e/o su canali social della scuola, nei limiti e alle condizioni di cui al paragrafo 4, lettera g).

- Immagini rilevate dai sistemi di videosorveglianza installati presso i locali dell'Istituto, secondo quanto specificato al successivo paragrafo 10.

4. Finalità del trattamento e basi giuridiche

I dati personali dei dipendenti sono trattati per le seguenti finalità e in base alle corrispondenti basi giuridiche.

a) Gestione del rapporto di lavoro: instaurazione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro (contrattualistica, inquadramento, gestione presenze e assenze, ferie, permessi, trasferimenti, incarichi, valutazioni, procedimenti disciplinari e ogni altro adempimento connesso). Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. b) GDPR (esecuzione di un contratto o misure precontrattuali), art. 6, par. 1, lett. c) GDPR (adempimento di obblighi legali) e art. 6, par. 1, lett. e) GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri).

b) Adempimenti legali, fiscali, contabili, previdenziali e assistenziali: adempimento di obblighi previsti da normative nazionali ed europee in materia di lavoro pubblico, previdenza e assistenza, assicurazioni obbligatorie, fiscalità, contabilità pubblica e trasparenza amministrativa. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. c) GDPR; art. 9, par. 2, lett. b) e h) GDPR per i dati relativi alla salute; art. 10 GDPR per eventuali dati giudiziari, nei limiti delle norme speciali.

c) Sicurezza sul lavoro e tutela della salute: valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria, idoneità alla mansione, registrazione e gestione di infortuni e malattie professionali, formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. c) GDPR; art. 9, par. 2, lett. b) e h) GDPR; normativa nazionale in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

d) Gestione dei sistemi informativi e dei servizi digitali dell'Istituto: attivazione e gestione di credenziali, caselle di posta elettronica istituzionali, accesso al registro elettronico, alle piattaforme didattiche e amministrative, ai sistemi di autenticazione e ai meccanismi di monitoraggio tecnico della sicurezza informatica. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. c) e lett. e) GDPR (adempimento di obblighi legali e svolgimento di compiti di interesse pubblico); legittimo interesse del Titolare ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f) GDPR per la sicurezza delle reti e dei sistemi, nel rispetto della normativa sul controllo a distanza dei lavoratori (art. 4 L. 300/1970).

e) Gestione della sicurezza fisica, tutela del patrimonio e dell'incolumità di persone e beni (videosorveglianza): monitoraggio di alcune aree dell'Istituto tramite sistemi di videosorveglianza, al fine di prevenire e rilevare atti illeciti o situazioni di pericolo e tutelare la sicurezza delle persone e dei beni. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. e) GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico) e lett. c) (adempimento di obblighi di sicurezza), nel rispetto dell'art. 4 L. 300/1970 e della normativa in materia di videosorveglianza.

f) Gestione dei rapporti sindacali: gestione di iscrizioni e trattenute sindacali, permessi e distacchi sindacali, rapporti istituzionali con le organizzazioni sindacali. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. b) e c) GDPR; art. 9, par. 2, lett. b) GDPR per i dati relativi all'appartenenza sindacale.

g) Raccolta e diffusione di immagini del personale sul sito istituzionale e/o sui canali social dell'Istituto: documentazione e comunicazione, anche esterna, di iniziative, progetti, attività didattiche e istituzionali dell'Istituto (ad esempio pubblicazione di fotografie o brevi riprese video

di eventi, cerimonie, attività progettuali), limitatamente alle immagini del personale e nel rispetto del decoro e della dignità della persona. La pubblicazione avviene solo previo rilascio di uno specifico consenso scritto da parte dell'interessato, raccolto mediante apposito modulo informativo separato ("Consenso del personale"), nel quale sono puntualmente descritti finalità, mezzi di diffusione e tempi di conservazione delle immagini. Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. a) GDPR (consenso dell'interessato) e, ove ricorrano dati rientranti nelle categorie particolari, art. 9, par. 2, lett. a) GDPR (consenso esplicito). Il mancato consenso o l'eventuale revoca non incidono in alcun modo sul rapporto di lavoro né sul trattamento dei dati per le altre finalità sopra indicate.

5. Modalità del trattamento

I dati sono trattati, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione, mediante strumenti cartacei (fascicoli personali, registri, documenti d'archivio) ed elettronici o informatici (sistemi gestionali, server, piattaforme istituzionali, servizi cloud), con misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, ai sensi dell'art. 32 GDPR. Tra le misure adottate rientrano, a titolo esemplificativo, l'assegnazione di credenziali personali e profili di autorizzazione commisurati alle funzioni svolte, sistemi di backup e di protezione da accessi non autorizzati, il tracciamento degli accessi ai sistemi informatici nei limiti delle norme sul controllo a distanza dei lavoratori, nonché attività di formazione del personale sul trattamento dei dati personali e l'adozione di specifiche istruzioni operative.

6. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali richiesti è necessario quando i dati stessi sono indispensabili per adempiere ad obblighi contrattuali e di legge (in particolare obblighi lavoristici, fiscali, previdenziali, assistenziali, di sicurezza sul lavoro e di trasparenza amministrativa). L'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe rendere impossibile instaurare o proseguire correttamente il rapporto di lavoro e assolvere agli obblighi connessi. Per quanto riguarda, invece, la raccolta e la pubblicazione di immagini del personale sul sito web e/o sui canali social dell'Istituto, il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono facoltativi e subordinati al rilascio di un consenso specifico e separato. Il mancato conferimento di tale consenso non comporta alcuna conseguenza sul rapporto di lavoro né sulla fruizione dei servizi scolastici. Quando il conferimento avvenga per finalità ulteriori rispetto a quelle sopra indicate e basate sul consenso, saranno fornite specifiche informative.

7. Destinatari dei dati o categorie di destinatari

Nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, i dati personali possono essere comunicati ai seguenti soggetti o categorie di soggetti.

- Soggetti pubblici: Ministero dell'Istruzione e del Merito, Uffici Scolastici Regionali e Provinciali, Ministero dell'Economia e delle Finanze / NoiPA, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, altre amministrazioni pubbliche competenti, Ispettorato Nazionale del Lavoro, Autorità giudiziaria, Forze dell'ordine e altre Autorità di controllo o vigilanza.
- Soggetti privati: istituti bancari per l'accreditamento degli stipendi, compagnie assicurative, fondi di previdenza e assistenza, medico competente, RSPP, enti di formazione, organismi paritetici, consulenti del lavoro, fiscali e legali, nei limiti dei rispettivi incarichi, nonché fornitori di servizi

CerMed. Certificazioni Mediterranee s.r.l.

informatici, telematici, di hosting e cloud e di manutenzione dei sistemi, nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

- Organizzazioni sindacali: limitatamente ai dati necessari per la gestione di iscrizioni, trattenute e permessi sindacali, secondo la normativa vigente e gli accordi di categoria.

In relazione alle immagini destinate a pubblicazione sul sito o sui social dell'Istituto, i destinatari sono costituiti dagli utenti che accedono ai contenuti on-line; restano ferme le limitazioni derivanti dalle impostazioni di visibilità dei canali utilizzati. I dati non sono oggetto di diffusione al pubblico, salvo quanto sopra indicato per le immagini pubblicate con specifico consenso e salvo gli adempimenti previsti da obblighi di legge o regolamentari.

8. Trasferimenti di dati verso Paesi terzi

Di norma i dati personali non sono trasferiti verso Paesi situati al di fuori dell'Unione europea o dello Spazio Economico Europeo né verso organizzazioni internazionali. Qualora, per esigenze tecniche connesse all'utilizzo di specifici servizi (ad esempio servizi cloud o piattaforme social con server situati fuori dallo SEE), si rendesse necessario un trasferimento verso Paesi terzi, lo stesso avverrà nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR, adottando le garanzie adeguate previste dalla normativa (decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard o altre misure di protezione supplementari).

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per l'intera durata del rapporto di lavoro e, successivamente, per il tempo necessario ad adempiere agli obblighi di legge in materia di lavoro pubblico, previdenza e assistenza, fiscalità, contabilità pubblica, archivi della Pubblica Amministrazione e per la tutela dei diritti del Titolare in sede giudiziaria. La conservazione avviene nel rispetto delle norme sulla gestione e conservazione della documentazione amministrativa e scolastica, dei relativi massimari di scarto e delle disposizioni in tema di archivi della Pubblica Amministrazione. Per le immagini pubblicate sul sito e/o sui canali social sulla base del consenso, i tempi di conservazione e le modalità di eventuale rimozione sono indicati nel relativo modulo di consenso; in ogni caso l'interessato può chiedere in qualunque momento la revoca del consenso e la rimozione dei contenuti, fatti salvi i limiti tecnici e organizzativi legati alla circolazione delle immagini su internet.

10. Trattamento di dati mediante sistemi di videosorveglianza

L'Istituto può utilizzare sistemi di videosorveglianza presso alcuni locali e aree di pertinenza, nel rispetto del GDPR, del D.Lgs. 196/2003, dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e dell'art. 4 della Legge n. 300/1970. Le immagini sono trattate per garantire la sicurezza e la tutela di alunni, personale e visitatori, proteggere il patrimonio dell'Istituto, prevenire atti vandalici o illeciti e soddisfare esigenze di sicurezza e ordine all'interno dei locali scolastici. La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR (adempimento di obblighi legali e svolgimento di compiti di interesse pubblico), nel rispetto delle procedure di accordo o autorizzazione previste dalla normativa sul controllo a distanza dei lavoratori. Le telecamere inquadrano esclusivamente le aree strettamente necessarie al perseguimento delle finalità sopra indicate, evitando luoghi riservati o in cui possa essere compromessa indebitamente la sfera privata, quali ad esempio servizi igienici e spogliatoi. Le immagini sono normalmente conservate per un periodo non superiore a 24–72 ore, salvo eccezioni motivate, quali chiusure festive, richiesta dell'Autorità giudiziaria o di polizia

o eventi illeciti o incidenti in corso, secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento interno sulla videosorveglianza. L'accesso alle immagini è consentito esclusivamente a personale espressamente incaricato e formato, nei limiti delle rispettive mansioni, nonché al DPO e ai soggetti pubblici legittimati (Autorità giudiziaria, Forze dell'ordine). Le immagini non sono utilizzate per un controllo a distanza sistematico dell'attività lavorativa dei dipendenti, salvo quanto consentito e disciplinato dalla normativa vigente in materia di controllo a distanza dei lavoratori. Informazioni ulteriori sono contenute nel relativo regolamento interno, disponibile presso l'Istituto.

11. Diritti degli interessati

In qualità di interessato, ciascun lavoratore può esercitare, nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, i diritti di cui agli artt. 15–22 del Regolamento. Tra questi rientrano, in particolare, il diritto di accesso ai propri dati personali e di ottenerne copia, il diritto di rettifica dei dati inesatti o di integrazione di quelli incompleti, il diritto alla cancellazione dei dati ("diritto all'oblio") nei casi previsti, il diritto alla limitazione del trattamento, il diritto alla portabilità dei dati nei casi previsti dall'art. 20 GDPR e il diritto di opposizione al trattamento basato su compiti di interesse pubblico o su un legittimo interesse del Titolare, nei casi disciplinati dall'art. 21 GDPR. L'interessato ha inoltre il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca, con particolare riferimento all'utilizzo dell'immagine per fini di comunicazione sul sito o sui canali social dell'Istituto. In considerazione della natura di ente pubblico e degli obblighi di legge, l'esercizio di alcuni diritti può essere limitato quando il loro esercizio contrasti con obblighi normativi o con compiti di interesse pubblico affidati all'Istituto. In tali circostanze, l'interessato riceverà comunque un riscontro motivato. Le richieste di esercizio dei diritti possono essere presentate al Titolare, ai contatti indicati al paragrafo 1, oppure al DPO, ai contatti indicati al paragrafo 2.

12. Diritto di reclamo all'Autorità Garante

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali che lo riguarda avvenga in violazione della normativa in materia di protezione dei dati ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 GDPR, secondo le modalità indicate sul sito www.garanteprivacy.it, o di adire le competenti sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 GDPR.

Cer.Med.
Certificazioni
Mediterranee
s.r.l.