



Ministero dell'Istruzione e del Merito

52° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809 CF 95178990651

PERSONALE DOCENTE- ATA

Informativa sul trattamento dei dati personali del personale

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

Al/la sig. /ra _____

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è "I. C. SANTA LUCIA", con sede in Piazza F. Baldi snc – 84013 – Cava de' Tirreni (SA), codice meccanografico SAIC8B100C, C.F. 95178990651, PEC: saic8b100c@pec.istruzione.it. L'istituzione ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore, che si avvale di Responsabili esterni del trattamento nominati ai sensi dell'art. 28 GDPR.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati, designato ai sensi degli artt. 37-39 GDPR, è Avv. Rosolia Raffaele, contattabile all'indirizzo di posta elettronica dedicato raffaele@studiorosolia.it e all'indirizzo PEC studiorosolia@pec.it

3. Categorie di dati trattati

Sono trattati: dati anagrafici e identificativi, dati di contatto, codice fiscale e riferimenti bancari per i pagamenti, dati relativi allo stato giuridico ed economico, alla carriera, ai titoli, al servizio e alle presenze; dati relativi a permessi, congedi e aspettative; dati relativi alla salute e ad altre categorie particolari (art. 9 GDPR) quando necessari alla gestione del rapporto di lavoro (assenze per malattia, visite fiscali, idoneità alla mansione, tutele ex L. 104/1992, maternità/paternità, causa di servizio ed equo indennizzo, appartenenza sindacale per permessi e trattenute, convinzioni religiose per l'idoneità all'insegnamento della religione cattolica); dati giudiziari (art. 10 GDPR) per gli adempimenti previsti dalla legge (certificato del casellario, procedimenti disciplinari e penali connessi al servizio).

4. Finalità del trattamento e basi giuridiche

I dati sono trattati per la costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro e per gli adempimenti connessi, in particolare per:

- gestione giuridica ed economica del rapporto (stato di servizio, inquadramento, mobilità, ricostruzione di carriera, cessazioni);

- elaborazione e corresponsione di retribuzioni, compensi ed emolumenti e relativi adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali (anche tramite i sistemi del MEF/NoiPA);
- rilevazione delle presenze, gestione di ferie, permessi, congedi, aspettative e assenze;
- tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), sorveglianza sanitaria e rapporti con il medico competente;
- gestione delle tutele e dei benefici di legge (L. 104/1992, D.Lgs. 151/2001, L. 68/1999);
- gestione della formazione del personale, comprese le attività di alfabetizzazione all'uso dell'intelligenza artificiale (art. 4 del Regolamento UE 2024/1689);
- gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso;
- adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge, nei limiti indicati al punto 7;
- adempimenti verso il Ministero dell'Istruzione e del Merito, l'Ufficio Scolastico Regionale, la Ragioneria Territoriale dello Stato, la Corte dei Conti, l'INPS, l'INAIL, l'Agenzia delle Entrate e gli altri enti competenti.

Base giuridica è l'adempimento di obblighi legali e contrattuali (art. 6, par. 1, lett. b e c, GDPR), l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR) nel quadro del D.Lgs. 165/2001, del D.Lgs. 297/1994 e dei CCNL del comparto Istruzione e Ricerca. Per le categorie particolari si applicano l'art. 9, par. 2, lett. b, g e h, GDPR e gli artt. 2-sexies e 2-septies del D.Lgs. 196/2003; per i dati giudiziari l'art. 10 GDPR e l'art. 2-octies del medesimo decreto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio: il mancato conferimento comporta l'impossibilità di costituire o proseguire il rapporto di lavoro e di erogare i relativi trattamenti.

5. Comunicazioni di servizio

L'istituzione può inviare comunicazioni relative al servizio agli indirizzi di posta elettronica del personale anche in assenza di consenso, trattandosi di attività strumentale all'esecuzione del rapporto di lavoro.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento è svolto con strumenti cartacei e informatici da personale autorizzato e istruito ai sensi dell'art. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 (uffici di segreteria del personale e amministrazione), nel rispetto dei principi dell'art. 5 e con le misure di sicurezza dell'art. 32 GDPR. Non sono adottati processi decisionali automatizzati ai sensi dell'art. 22 GDPR. L'eventuale utilizzo di strumenti di controllo a distanza o di strumenti dai quali derivi la possibilità di controllo dell'attività dei lavoratori è consentito nei soli casi, alle condizioni e con le garanzie dell'art. 4 della L. 300/1970 (accordo sindacale o autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro) ed è disciplinato da specifico regolamento e informativa dedicata.

7. Pubblicazione e diffusione dei dati

La diffusione dei dati del personale è ammessa solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento e nei limiti da essa stabiliti (ad esempio graduatorie, incarichi, dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di amministrazione trasparente), nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza e con esclusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 2-septies, comma 8, D.Lgs. 196/2003). La pubblicazione sul sito e sul registro elettronico di informazioni relative a orari, turni e articolazione del servizio è limitata a quanto strettamente necessario e non deve consentire un monitoraggio sistematico della presenza e delle abitudini del personale (cfr. provvedimenti del Garante in materia di dati del personale docente pubblicati sui siti scolastici — da verificare sul testo ufficiale).

8. Destinatari dei dati

I dati possono essere comunicati, nei limiti di legge, a: Ministero dell'Istruzione e del Merito, USR e Ambiti Territoriali; MEF – Ragioneria Territoriale dello Stato e sistema NoiPA; INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate; Corte dei Conti e organi di controllo; servizi sanitari competenti per visite fiscali e accertamenti di idoneità; organi preposti al riconoscimento della causa di servizio; organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi a iscrizioni e permessi; Ordinario diocesano per l'idoneità all'insegnamento della religione cattolica; Autorità giudiziaria, forze di polizia e Avvocatura dello Stato per finalità di giustizia; professionisti incaricati della difesa o della consulenza dell'istituzione.

I fornitori che trattano dati per conto dell'istituzione (servizi informatici e gestionali, elaborazione dati, conservazione digitale, medico competente ove esterno) sono nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

9. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

I dati sono di norma trattati e conservati nell'Unione Europea. Eventuali trasferimenti verso Paesi terzi avvengono solo in presenza di una decisione di adeguatezza o di garanzie adeguate ai sensi degli artt. 44 e seguenti del GDPR. [Indicare, se applicabile, il fornitore e la garanzia adottata.]

10. Periodo di conservazione

Il fascicolo personale è conservato in modo permanente per il suo valore giuridico, amministrativo e storico. La restante documentazione è conservata secondo il piano di conservazione e il massimario di scarto dell'istituzione e comunque per i termini previsti dalla legge per gli adempimenti fiscali, contabili e previdenziali (di regola dieci anni dalla cessazione per i relativi obblighi), fatti salvi i termini di prescrizione e gli obblighi connessi a contenzioso.

11. Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR (accesso, rettifica, cancellazione e limitazione nei casi previsti, opposizione per motivi connessi alla situazione particolare, portabilità ove applicabile). L'esercizio è gratuito e il riscontro è fornito entro un mese, prorogabile di due mesi in caso di complessità (art. 12 GDPR).

12. Modalità di esercizio dei diritti e reclamo

Le richieste vanno indirizzate al Titolare saic8b100c@istruzione.it / saic8b100c@pec.istruzione.it o al RPD ai recapiti del punto 2. È fatto salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) o ricorso all'Autorità giudiziaria (artt. 77 e 79 GDPR).

Il Titolare

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Gabriella LIBERTI

*documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione.

COGNOME	NOME	RUOLO

Data: _____

Firma : _____