

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BIANCO" - SERSALE (CZ)**PIAZZA CASOLINI 115 - Cod. Fisc. 97036410799 - Tel. 0961 931091 - E-Mail: czic835001@istruzione.it**Il Dirigente Scolastico **Dott.ssa Teresa AGOSTO**, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, comunica la seguente**INFORMATIVA per DIPENDENTI e loro Familiari****Premessa**Il Decreto Legislativo n. 196/2003 (**Codice** in materia di protezione dei dati personali), definisce le regole di gestione dei dati personali.

L'art. 13 del Codice prevede la formulazione del presente documento nel quale evidenziare le specifiche sul trattamento di tali dati.

I dipendenti, in qualità d'Interessati, devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni in segreteria.

Finalità e Modalità del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. a)**Finalità:** il trattamento dei dati personali dei dipendenti, e all'occorrenza dei loro familiari, è finalizzata alle attività istituzionali dovute, per adempiere gli obblighi di leggi e regolamenti e quelli derivanti dal contratto di lavoro di cui è parte il dipendente; le finalità amministrative prevalenti sono retributive, erariali, pensionistiche, assistenziali, curricolari, disciplinari.**Modalità:** i dati personali vengono conferiti direttamente dal dipendente e/o dalle istituzioni pubbliche di provenienza e appartenenza. Come impone il Codice vengono applicati principi di correttezza, trasparenza e legittimità tutelando adeguatamente la dignità e la riservatezza degli Interessati. I dati personali raccolti sono pertinenti e non eccedenti e vengono organizzati e trattati mediante banche dati cartacee e informatiche in locale e per via telematica in collegamento con soggetti legalmente preposti a tali servizi.

Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente Scolastico pro-tempore, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA pro-tempore, Membri di Organi Collegiali, Formatori (docenti e assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici.

Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con atti ufficiali sottoscritti dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del trattamento.

Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalle fasi di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

Gli elenchi degli incaricati del trattamento, per categoria, sono custoditi in segreteria dal Responsabile del trattamento.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. b)Affinché la scuola possa svolgere il trattamento definito nelle finalità/modalità, gli Interessati sono tenuti a conferire tutti i dati personali **obbligatori** e possono presentare ulteriori dati **facoltativi** per ottenere benefici individuali di condizione o di merito.**Dati obbligatori:** dati anagrafici completi, curriculum e titoli degli studi, abilitazioni, curriculum del servizio, riferimenti familiari.**Dati facoltativi:** Dati necessari per attivare servizi su richiesta e per ricevere benefici individuali di merito e di condizione (patologie, esenzioni, permessi, distaccamenti, ecc.).

Si evidenzia la possibile acquisizione d'immagini (foto/video individuali e di gruppo) dei dipendenti inerenti attività scolastiche complementari (gite, viaggi, recite, saggi, feste, ecc.). Sulla diffusione di tali dati, effettuata con mezzi propri della scuola (bachecche, pareti interne, giornalino, sito, ecc.), gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i diritti di blocco e cancellazione (art. 7 del codice).

Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. c)Il mancato conferimento di dati **obbligatori** comporta alla scuola l'impossibilità di adempiere esattamente gli obblighi di legge nonché quelli discendenti dal contratto di lavoro di cui è parte il dipendente.Il mancato conferimento dei dati **facoltativi** non consentirà al dipendente di fruire di eventuali servizi e benefici aggiuntivi individuali.**Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione** (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. d)La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole finalità istituzionali obbligatorie.**Comunicazione:** ad enti pubblici e soggetti privati in osservanza di leggi, contratti e regolamenti: MIUR ed enti affini, enti locali e territoriali, enti/funzionari pubblici per verifiche/controlli, enti della salute, enti erariali, enti assistenziali, aziende d'accoglienza, aziende assicurative, aziende di trasporto, partner di formazione e di attività educative, istituti tesorieri, sindacati per delega.**Diffusione:** per **eventuali ed esclusivi obblighi di legge**, nei soli casi dovuti, all'Albo e mediante altri mezzi di diffusione della scuola.**Diritti dell'Interessato** (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. e)

L'Interessato (dipendente/familiare) può far valere i diritti garantiti dall'art.7 e regolamentati dagli artt.8,9,10 del Codice, nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: variazioni, cancellazioni, blocco. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.

Responsabile del trattamento (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. f)Responsabile del trattamento è **Mariapia LORELLI** in servizio presso l'istituzione scolastica.**Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari** (D.Lgs. 196/2003 Art. 22 comma 2)Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di dati "sensibili" e "giudiziari", in base al Codice e alle schede nn. 1-2-3 del Regolamento ministeriale sulla privacy, avverrebbero per esclusive finalità di rilevante interesse pubblico, per necessari **compiti** istituzionali didattici, organizzativi, amministrativi e di condizione personale degli interessati, per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa. I riferimenti normativi che autorizzano la scuola a tali trattamenti sono adeguatamente evidenziati.

I dati "sensibili" e "giudiziari" sono definiti nell'art. 4 del Codice:

-comma 1 lettera d) "dati sensibili": i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;**-comma 1 lettera e) "dati giudiziari":** i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.**Cognome/nome del dipendente interessato**

DATA

FIRME - l'interessato dichiara di:

avere ricevuto e letto la presente informativa

conferire i dati personali (anche "sensibili" e "giudiziari" se dovuti per legge) e di dare il consenso al trattamento sopra definito ai fini del D.Lgs 196/2003 art. 23.