

| | | |
|---|---|---|
|  | MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.MARCONI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - 84091 - Battipaglia (SA) - |  |
| Codice Fiscale: 91050600658 | Sito internet: www.icmarconbattipaglia.edu.it | Codice Meccanografico: SAIC8AD009 |
| Ambito : DR Campania - SA-26 | E-mail: saic8ad009@istruzione.it | Indirizzo: Via Ionio Snc |
| Telefono: 0828 371200 Fax: 0828679927 | P.E.C.: saic8ad009@pec.istruzione.it | Codice Unico Ufficio: UFCGWI |

A tutto il personale della Scuola
Atti
Al sito web - Privacy

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) AL TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

Premessa

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, dott.ssa Giacomina Capuano in qualità di Titolare del trattamento, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali, anche appartenenti alle categorie particolari come elencate nel D.M. della Pubblica Istruzione N. 305 del 7 dicembre 2006, avrà le finalità di:

1. Elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
2. Adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
3. Tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità di cui sopra è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-3 saranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro più il tempo prescritto per legge per la conservazione della documentazione amministrativa. L' Istituzione Scolastica tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre la durata riportata nell' Allegato 1.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma

ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico: Dott.ssa Giacomina Capuano
Responsabile della protezione dei dati è il sig. Sandro Falivene, del quale si riportano di seguito i
riferimenti di contatto: email dpo@info-studio.it.

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti
sotto riportati è il /la Sig./Sig.ra Dott. Serafino Verace (Direttore S.G.A.).

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare
del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento
dei suoi obblighi istituzionali. Il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il
trattamento è previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE/679/2016, in alcuni casi il trattamento può essere
effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

Diritti degli interessati

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD
UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi
dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e
che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica
quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del
D.P.R. N. 445/2000;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del D.P.R.
N. 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. N.
81/2008);
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e
previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi
del D.P.R. N. 1124/1965;
- Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della Legge
68/1999;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e
per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati
nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai

sensi della Legge N. 186 del 18 luglio 2003,;

- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge N. 20/94 e D.P.R. N.38 del 20 febbraio 1998,;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge N. 413 del 30 dicembre 1991;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge N. 335 del 8 agosto 1995;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, D.lgs. N. 165/2001);
- Alle Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- Alle Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
- Ai liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;
- A società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'Istituzione. I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.
- Al Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territoriale per le finalità di sicurezza sanitaria al fine di avvisare la comunità scolastica dei “contatti stretti”, secondo quanto previsto dalla circolare del ministero della salute del 21 Agosto 2020 - indicazioni operative per la gestione di casi e focolaio di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni;

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giacomina Capuano

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ALLEGATO 1- Elenco Dei Trattamenti E Periodo Di Conservazione

| Codice del Trattamento | Denominazione del trattamento | Categorie di dati personali | Periodo di conservazione dei dati |
|------------------------|---|---|-----------------------------------|
| TD01 | Iscrizione Studenti Scuole dell'Infanzia | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Orientamento Religioso (opzione avvalersi insegnamento religion e cattolica) | 20 anni |
| TD02 | Gestione amministrativa del Personale Scolastico | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati di presenza sul luogo di lavoro; Dati nucleo familiare; | 20 anni |
| TD03 | Gestione Dati Carriera Scolastica | Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali, condotta, capacità di apprendimento, valutazioni psicologiche | 20 anni |
| TD04 | Gestione Progetti Scolastici ed Extra Scolastici | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| TD05 | Gestione Viaggi d'Istruzione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| TD06 | Accertamento situazione vaccini | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; informazioni relative allo stato di vaccinazione dello studente | 10 anni |
| TD07 | Gestione Prove INVALSI | Nome, Cognome, Data di nascita, valutazioni prove verifica scritte ed orali | 5 anni |
| TD08 | Progetti INCLUSI NEL PTOF | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 5 anni |
| TD009 | Utilizzo di Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a | Immagini e materiali audiovisivi contenenti nome, cognome, immagini e voce del proprio figlio/a | 10 anni |
| TD10 | Gestione Certificati Medici Allergie Studenti | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| TD11 | Procedura di somministrazione farmaci Allievi | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| TD12 | Gestione degli studenti che si avvalgono del sostegno | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 5 anni |
| TD13 | Gestione degli studenti che si avvalgono dei servizi sociali | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alla situazione del Minore e/o della sua famiglia | 5 anni |
| TD14 | Gestione Registro Elettronico | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi alle presenze, ritardi, note disciplinari e i voti; | 10 anni |
| TD15 | Gestione permessi entrata/uscita anticipata studenti | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Carta Identità, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 1 anno |
| TD16 | Gestione Servizio Mensa | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 1 anno |
| TD17 | Acquisizione certificato medico di sana e robusta costituzione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; informazioni relative allo stato di salute; | 1 anno |
| TD18 | Gestione Alunni ore materia di Religione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi all'orientamento religioso dello studenti e della famiglia | 1 anno |
| TD19 | Gestione Richieste Assegno Familiare | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare | NON CONSERVATO |
| TD20 | Gestione Buoni Libro | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Dati relativi al nucleo familiare | 1 anno |
| TD21 | Gestione Pratiche Assicurative | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; | 1 anno |
| TD22 | Responsabile Esterno Assistenza Tecnica | Tutti i dati presenti su supporti digitali | NON CONSERVATO |
| TD23 | Responsabile Esterno Gestione Gite e Viaggi d'istruzione | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico; Intolleranze alimentari; allergie; necessità somministrazione farmaci; informazioni relative allo stato di salute | 1 anno |
| TD24 | Gestione Pratiche Assicurative | Nome e cognome del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, eventualmente a discrezione degli stessi, loro recapiti telefonici e indirizzi email; nome e cognome di altro personale scolastico delegato alle pratiche assicurative; nome e cognome del personale dipendente e degli alunni nel caso di coperture nominali; nome e cognome degli alunni e del personale nel caso di trattazioni amministrative degli infortuni, eventualmente a discrezione degli assicurati, loro recapiti telefonici e indirizzi email. | 5 anni |
| TD25 | Gestione Emergenza Sanitaria (118) | Nome, Cognome, Numero di telefono | 1 anno |
| TD26 | Servizio Scuola BUS | Nome, Cognome, Numero di telefono | 1 anno |
| TD27 | Gestione consenso modulo acquisizione dati e autorizzazione all'erogazione dei servizi | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; | 10 anni |
| TD28 | Diagnosi funzionali per alunni con handicap | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico. Informazioni relative allo stato di salute | 10 anni |
| TD29 | Prelievo Alunni per uscita anticipata e/o ordinaria | Nome, Cognome, Data di nascita, Codice Fiscale, Cittadinanza, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, carta d'identità dei soggetti autorizzati al ritiro degli alunni all'uscita da scuola | 1 anno |
| TD30 | Acquisizione autocertificazione dei legali rappresentanti partecipanti ai bandi di gara | Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara | 1 anno |
| TD31 | ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - A NORMA LEGGE 241/90 | Nome, Cognome, Ragione Sociale, Data di nascita, Codice Fiscale, Indirizzo di Residenza, Numero Telefonico, email; Informazioni su bandi di gara | 30 giorni |