



# Istituto Istruzione Superiore Statale

“S. Caterina da Siena-Amendola”

Scuola Capofila e Polo di Formazione Ambito SA-23

Settori: Economico – Tecnologico – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera



Via Lazzarelli - 84132 Salerno Tel. 089333084 - C.F. 95139760656 - CM: SAIS06900N - CU: UFS8JP

PEO: [sais06900n@istruzione.it](mailto:sais06900n@istruzione.it) PEC: [sais06900n@pec.istruzione.it](mailto:sais06900n@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.santacaterina-amendola.edu.it](http://www.santacaterina-amendola.edu.it)

Istituto d'Istruzione Superiore Statale  
"S. Caterina da Siena-Amendola"  
Via Lazzarelli - Salerno  
Prot. 0006671 del 26/09/2023  
VII (Uscita)

## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PERSONALE DIPENDENTE

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

Gentile Signore/a,

secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, e del Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018, nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che la riguardano sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

Questo Istituto Le fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei suoi dati.

### Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è:

l'Istituto I.I.S.S. “S. Caterina da Siena-Amendola” con sede legale in Via Lazzarelli, a Salerno, telefono 089333084

codice fiscale 95139760656 codice meccanografico SAIS06900N, email: PEO [sais06900n@istruzione.it](mailto:sais06900n@istruzione.it),

PEC: [sais06900n@pec.istruzione.it](mailto:sais06900n@pec.istruzione.it), rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Rita Carrafiello

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è:

### Riferimenti del DPO (Responsabile per la Protezione dei Dati) dell'Istituto

INFO & STUDIO DI SANDRO FALIVENE, nella persona del sig. Sandro Falivene

email: [dpo@info-studio.it](mailto:dpo@info-studio.it) PEC: [info-studio@pec.it](mailto:info-studio@pec.it)

### 1 Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento

Il Titolare, al fine di espletare le sue funzioni istituzionali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro da lei instaurato con il MIUR o da lei instaurato con la scuola, effettua il trattamento di un'ampia categoria di dati personali, compresi quelli appartenenti a categorie particolari (di seguito definiti per brevità “dati sensibili”): dati giudiziari, dati sulla salute, dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose e l'orientamento sessuale.

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri. Si fornisce di seguito un elenco esemplificativo delle attività che nascono da tali compiti:

- consentire le operazioni di selezione e di reclutamento di personale da impegnare a tempo indeterminato o determinato e alla gestione del rapporto di lavoro anche diverso da quello subordinato;
- rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
- concedere permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di

- appartenenza ad determinate confessioni religiose;
- gestire il contenzioso ed i procedimenti disciplinari;
- garantire il funzionamento degli Organismi collegiali e delle commissioni istituzionali;
- effettuare l'elaborazione, la liquidazione e la corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
- adempiere agli 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;
- popolare le diverse banche dati ministeriali (SIDI, GPU, eccetera);

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

## **2 Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti**

### **A) Provenienza dei dati**

I suoi dati personali sono quelli da lei comunicati in occasione della conclusione dei rapporti di lavoro e quelli raccolti presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato ed enti preposti al rispetto delle norme sul lavoro.

### **B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare**

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dal personale della scuola nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici e il direttore amministrativo). Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

### **C) Modalità di trattamento: strumenti per la conservazione, la compilazione e l'aggiornamento**

I trattamenti sono effettuati sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento (software gestionali, registro elettronico, servizi amministrativi digitali) con i quali i dati vengono trattati dai soggetti autorizzati, sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.

I dati saranno conservati secondo le indicazioni di legge e nei tempi e nei modi indicati 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, non esclusivamente presso l'Istituzione scolastica ma anche presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni ed enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento. I soggetti sopra menzionati agiranno di volta in volta come titolari autonomi o come contitolari.

### **D) Tempi di conservazione**

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica.

### **3 Comunicazione e diffusione dei dati: destinatari e categorie di destinatari**

il Titolare potrà comunicare i suoi dati per finalità determinate, esplicite e legittime (un esempio delle quali è riportato nella sezione 2 del presente documento), nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza ed integrità. Di seguito la informiamo riguardo tali comunicazioni.

I dati personali e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici quali, ad esempio, Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, amministrazioni certificanti delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 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, organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, 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, amministrazioni provinciali per assunzioni obbligatorie di personale, organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali, avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia, magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia, liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti e MEF. I suoi dati personali saranno anche disponibili a membri di organi collegiali, nei limiti delle loro funzioni.

Le comunicazioni avverranno attraverso l'invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Dati personali pertinenti a procedimenti amministrativi per i quali corre l'obbligo di pubblicazione, potranno essere pubblicati sul sito WEB istituzionale della scuola, nelle varie sezioni pubbliche dedicate alla trasparenza (albo online, amministrazione trasparente) o in altre sezioni di servizio. In tutti questi casi esatti sarà posta la massima attenzione a eliminare dalla pubblicazione i dati eventualmente non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dell'atto.

### **4 Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale**

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Il Titolare esclude il trasferimento dei dati in server ubicati in zone extra-UE.

### **5 Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere**

Il conferimento dei dati per tutte le finalità di cui alla sezione 2 del presente documento è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità da parte del Titolare ad adempiere agli obblighi normativi relativi alla gestione del suo rapporto di lavoro.

### **6 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio**

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - 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, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1 del Regolamento;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
- 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;
4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 6 del presente documento;
5. ritirare un consenso precedentemente concesso per il trattamento di una specifica finalità.
- Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione 1.
- Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Rita Carrafiello\*

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



**CONSENSO (ex art. 4,7,9 del GDPR/679/2016) e DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELL'INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DELLE ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL TRATTAMENTO**

Il sottoscritto (cognome, nome e CF) \_\_\_\_\_

in qualità di (\*) \_\_\_\_\_ dell'Istituto,

(\*) indicare: docente / assistente amministrativo / DSGA / collaboratore scolastico o altro (specificare)

**DICHIARA**

- di avere preso visione in data odierna dell'informativa ("personale dipendente") fornita dal Titolare ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016;
- di avere preso visione dell'atto autorizzativo e delle istruzioni relative al trattamento dei dati che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento (docente / assistente amministrativo e DSGA / tecnico o animatore digitale / collaboratore scolastico).

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**AUTORIZZO ESPRIMENDO ESPlicito CONSENSO**

- al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE/679/2016 (GDPR- ex artt. 4, 7 e 9) e ss.mm.ii. per le finalità indicate nell'informativa al "personale dipendente" e per ogni altra forma di trattamento di dati personali derivante da norme di legge connesse al rapporto di lavoro.

L'informativa, l'atto autorizzativo e le istruzioni sono reperibili nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali, del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://www.santacaterina-amendola.edu.it>

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_