

Informativa

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679)

Gentile interessato, secondo la normativa indicata, i nostri trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

TRATTAMENTO A CUI FA RIFERIMENTO L'INFORMATIVA:

GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - Gestione delle informazioni funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato: instaurazione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro

- **Queste le categorie interessati:**

Personale dipendente

- **Queste le categorie destinatari:**

Enti locali, Banche e istituti di credito, Organi istituzionali, Organismi sanitari, personale medico e paramedico, Istituti, scuole e università, Enti previdenziali ed assistenziali, Forze di polizia, Altre amministrazioni pubbliche, Enti e Associazioni, Miur, Organizzazioni Sindacali, Invalsi, Indire, Medico competente

- **Questi i campi trattati:**

Banca dati: SPAGGIARI - DATI GIUDIZIARI DIPENDENTI (Dati giudiziari), DATI PERSONALI DIPENDENTI (Dati personali), DATI SANITARI DIPENDENTI (Dati sanitari)

Banca dati: CARTELLA SEGRETERIA - DATI PERSONALI DIPENDENTI (Dati personali)

Banca dati: CLOUD MIUR - DATI PERSONALI DIPENDENTI (Dati personali), DATI SANITARI DIPENDENTI (Dati sanitari)

- **I dati sono trattati in queste modalità:**

Elettronica e cartacea

- **Le finalità del trattamento:**

L'istituto DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO, tramite il trattamento "GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO", tratta i sopraindicati dati forniti all'Istituzione scolastica, o comunque raccolti presso il MIUR e articolazioni periferiche o altri enti e amministrazioni, esclusivamente per le finalità istituzionali (istruzione e formazione alunni), incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente.

DATI COMUNI:

Dati anagrafici

Dati contabili, fiscali, finanziari e previdenziali

Dati inerenti il rapporto di lavoro

Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie

Dati audio/foto/video

1. per la gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
2. per l'elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;
3. per 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;

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

origine razziale ed etnica

convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere

appartenenza sindacale

adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

assistenza sanitaria

stato di salute

vita sessuale

1. I dati inerenti lo **stato di salute** sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative pensionistiche e previdenziali obbligatorie e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale.

2. I dati idonei a 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.

3. I dati idonei sulle **convinzioni religiose** per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato, motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione.

4. I dati sulle **convinzioni filosofiche** o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza.

5. Le informazioni sulla **vita sessuale** possono desumersi e sono trattate in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso o stato di convivenza.

DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI

Iscrizione nel casellario giudiziale

Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza)

Sottoposizione a misure detentive carcerarie

1. I dati di carattere giudiziario sono trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato.

2. I dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

Il Data Processor e il Data Controller vigilano per garantire agli interessati che i dati saranno trattati solo per la finalità dichiarata e solo per la parte strettamente necessaria al trattamento. Si impegnano inoltre, entro i limiti della ragionevolezza, a modificare e correggere tutti i dati che risultano nel frattempo diversi dagli originali, a tenerli sempre aggiornati e a cancellare tutti quei dati che risultano eccedenti al trattamento dichiarato.

:

• Il trattamento segue i seguenti criteri di liceità:

Adempimento obblighi contrattuali, interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, obblighi di legge cui è soggetto il titolare.

Per le seguenti motivazioni:

Per ciascun trattamento effettuato, sarà verificata e documentata la liceità del trattamento stesso. Nel caso di un soggetto pubblico come l'Istituto, la liceità del trattamento è individuata nella base giuridica che giustifica/richiede il trattamento specifico.

La base giuridica può essere costituita da: - funzioni istituzionali dell'Ente, - norme di legge di rango primario. Verrà puntualmente verificato che non sussistano norme di legge che vietino esplicitamente il trattamento. In presenza di un obbligo di legge, il rifiuto di fornire i dati impedisce l'assolvimento dell'obbligo ed espone eventualmente l'interessato anche a sanzioni contemplate dall'ordinamento giuridico. In caso di obbligo contrattuale, il rifiuto di fornire i dati, preclude l'esecuzione del contratto ed espone l'interessato ad una eventuale responsabilità per inadempimento contrattuale. In caso di una richiesta dell'interessato, questi non riceverà la prestazione richiesta.

- **Articolo 8 (dati riguardanti i minori):**

Nel trattamento "GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO" non vengono trattati dati di minori.

- **Articolo 9 (altre categorie di dati particolari):**

Nel trattamento "GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO" vengono trattati dati sanitari, biometrici e giudiziari per le seguenti motivazioni:

Il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

Il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali.

Il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità.

L'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche.

- **Durata del trattamento:**

Il trattamento "GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO" ha una durata indefinibile:

L'Istituto DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO dichiara il trattamento "GESTIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO" con data indefinita in quanto continuerà a tenerlo in vita per poter proseguire la propria attività.

I dati verranno conservati nei tempi e nei modi indicati da:

- Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID

- D.P.R. 37/2001 - Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato (n. 42, allegato 1 della Legge n. 50/1999)

- Linee Guida per gli archivi delle Istituzioni scolastiche definite dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei beni Culturali

Il Data controller e il Data processor vigileranno affinché si possa garantire agli interessati che, una volta raggiunte le finalità del presente trattamento, i dati verranno cancellati.

- **Profilazione:**

Il trattamento non riguarda processi automatizzati o di profilazione.

- **Trasferimento dei dati di questo trattamento:**

I dati non vengono trasferiti in paesi extra UE

DATA CONTROLLER: DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO (pgee041007@istruzione.it)

DATA PROCESSOR: MARIANGELA SEVERI (ds@primocercolomarsciano.edu.it)

DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.): ELISA PREPI (privacy@sigmainformaticasrl.it)

Diritti degli interessati

Lei ha il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Lei ha il diritto altresì di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Le richieste devono essere rivolte al Titolare del trattamento DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO MARSCIANO presso la sede di PIAZZA DELLA VITTORIA 1, 06055 MARSCIANO (PERUGIA) o all'indirizzo email pgee041007@istruzione.it

Lei ha diritto di formulare reclamo presso l'autorità garante della privacy se il titolare non risponde alle sue richieste. Il Regolamento GDPR UE 2016/679 riconosce i seguenti specifici diritti in capo all'interessato (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/autorita>):

- Diritto di accesso (art. 15);
- Diritto di rettifica (art. 16);
- Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (art. 17);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- Diritto di ricevere notifica in caso di rettificazione o cancellazione dei dati o limitazione del trattamento (art. 19);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- Diritto di opposizione (art. 21);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22).

Lei potrà in qualsiasi momento proporre reclamo all'autorità di controllo al Garante Privacy tramite raccomandata A/R indirizzata a:

Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, 00186, Roma.

Oppure tramite messaggio di posta elettronica certificata (pec) indirizzata a: **protocollo@pec.gpdp.it**