Informativa per il trattamento dei dati personali - Personale Dipendente
ex artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679

Gentile Docente/ATA/Collaboratore,
secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") come modificato dal D.Lgs. 101/2018, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione, ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di garantire riservatezza e integrità.

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

Titolare, DPO e Responsabili

- **Titolare del trattamento:**I.C. N.RONCHI, in persona del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico prof.ssa Cristina Macina, con sede legale inCellamare.
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO):**
  Avv. Nicola Parisi, Via Carducci 46, Noicàttaro (BA)
  Email: parisi@actioavvocati.it
  PEC: nicolaparisi@legalmail.it
  Telefono: 0804782868
- **Responsabili Esterni (Art. 28 GDPR):** Il Titolare provvede a nominare le ditte fornitrici di servizi IT e gestionali quali Responsabili del Trattamento.

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 Ministero dell'Istruzione o con la Scuola (sia a tempo indeterminato, determinato o collaborazione autonoma), effettua il trattamento di dati personali anagrafici, fiscali, di contatto, nonché di dati appartenenti a "categorie particolari" (ex dati sensibili, Art. 9 GDPR) e "dati relativi a condanne penali e reati" (ex dati giudiziari, Art. 10 GDPR).

Il trattamento si fonda sulle seguenti Basi Giuridiche:

- **Obbligo Legale (Art. 6.1.c GDPR):** adempimenti previdenziali, fiscali, assicurativi, di sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08), procedimenti disciplinari, e denunce infortuni.
- **Esecuzione di un contratto (Art. 6.1.b GDPR):** elaborazione e liquidazione della retribuzione, stipula contratti, supplenze.
- **Esecuzione di un compito di interesse pubblico (Art. 6.1.e GDPR):** gestione organizzativa, graduatorie, organi collegiali.
- **Assolvimento di obblighi in materia di diritto del lavoro (Art. 9.2.b GDPR):** per il trattamento di dati sanitari (malattia, maternità, inidoneità, L. 104/92, visite medico-fiscali) e dati sindacali (trattenute per quote di iscrizione o permessi sindacali).
- **Salvaguardia degli interessi vitali (Art. 9.2.c GDPR):** gestione emergenze sanitarie o infortuni sul luogo di lavoro.

Il conferimento dei dati per tali finalità istituzionali è **OBBLIGATORIO** e non richiede un Suo consenso esplicito. L'eventuale rifiuto a fornire i dati comporterà l'impossibilità di adempiere agli obblighi normativi e di gestire il Suo rapporto di lavoro.

Provenienza dei dati

I Suoi dati personali sono raccolti direttamente presso di Lei all'atto dell'assunzione o acquisiti d'ufficio presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), articolazioni periferiche (USR/USP), altre P.A. o Enti previdenziali.

Modalità di trattamento e Tempi di Conservazione (Data Retention)

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei ed elettronici, nel rigoroso rispetto delle misure di sicurezza ICT e del disciplinare tecnico d'Istituto.
I tempi di conservazione seguono i Massimari di Scarto stabiliti dalla normativa per gli archivi della P.A.:

Tipologia di Documentazione	Tempi di Conservazione
Fascicolo personale e stato matricolare	Conservazione illimitata
Documentazione amministrativo-contabile, giustificazioni di assenza, procedimenti conclusi	10 anni (o altro termine di legge)

Comunicazione e diffusione dei dati (Categorie di destinatari)
Internamente: I dati sono accessibili al Dirigente, al DSGA e agli Assistenti Amministrativi (nella qualità di soggetti Autorizzati).
Esternamente: I dati (compresi quelli particolari e giudiziari, nei soli limits di legge) potranno essere comunicati a: MIM, MEF (NoiPA), Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, ASL (visite fiscali e medicina del lavoro), Avvocatura dello Stato, Organizzazioni Sindacali (per deleghe o contenziosi), Forze dell'Ordine/Magistratura, Enti Locali (Comuni/Province), Istituti Bancari (per accredito stipendi), liberi professionisti (es. Medico Competente, RSPP, legali).
Diffusione Pubblica: I dati personali (es. CV, compensi, provvedimenti di nomina) saranno pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" o all'Albo Pretorio esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (D.Lgs 33/2013). Nel pubblicare tali atti, l'Istituto provvederà all'oscuramento di qualsiasi dato eccedente (es. indirizzi privati, IBAN) o rientrante in categorie particolari (es. mai inserire la dicitura L.104 accanto al nome di un dipendente assente in una circolare pubblica).

Trasferimento dei dati Extra-UE
I dati gestiti direttamente dai server della scuola e dai portali SIDI/NoiPA risiedono nello Spazio Economico Europeo (SEE).

Diritti dell'interessato (Artt. 15-22 GDPR)
Nella Sua qualità di interessato, ha il diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione (ove normativamente possibile nella P.A.), e la limitazione del trattamento.
Per far valere i Suoi diritti potrà rivolgersi alla Segreteria Scolastica ai seguenti recapiti:

- Baic804003@istruzione.it
- Baic804003@pec.istruzione.it

Ha altresì il diritto di proporre reclamo formale al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa *Cristina Macina*