MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"
Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM) ☎ *06652108507* fax *06652108500* C.F. 80234310581
✉ *rmic8dn00d@istruzione.it; rmic8dn00d@pec.istruzione.it*
Indirizzo :www.lidodelfaro.it CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5K

INFORMATIVA ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Reg. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018, per il trattamento dei dati personali dei DIPENDENTI

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito indicato sinteticamente come Codice)e del Regolamento Europeo 679/2016 (nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento), e del Dlgs 101/2018 la informiamo in merito al trattamento dei dati personali dei dipendenti di questa istituzione scolastica previsto dalla vigente normativa.

Come e perché l'istituzione scolastica raccoglie e tratta i vostri dati personali

L'Istituto mette in pratica policy e prassi con riferimento alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che vi sono riconosciuti dalla normativa vigente.
Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza.
I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, in particolare dal DSGA e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Titolare del trattamento
Il Titolare del trattamento è: Prof.ssa Isabella PONZI
Nome Istituto scolastico I.C. Lido del Faro
Sede legale: Via G. Fontana, 13
Sede Uffici e Direzione: Via G. Fontana, 13
Tel: 06/652108507
E-mail: rmic8dn00d@istruzione.it
PEC: rmic8dn00d@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 80234310581
rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro tempore Dott.ssa Isabella PONZI

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)
E' stato nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO o RPD) che potrete contattare per domande sulla policy e le prassi privacy adottare.
I riferimenti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono:

Denominazione:
Meding Consulting S.r.l.
P.IVA :12657981002
Sede legale: via dell'Impruneta, 66 – 00146 Roma
Team Privacy:
Ing. Fabiana Mercuri (Referente privacy specializzata in data protection)
Avv. Giulia Scarpino (Legale esperto in materia di Privacy)
Sig. Giorgio Papalotti (Esperto in sicurezza informatica ed in materia di protezione dei dati)

Referente Privacy: Ing. Fabiana Mercuri
Telefono:06/56568101
E-mail: f.mercuri@medingconsulting.it
PEC: medingconsultingsrl@legalmail.it

Le forniamo, di seguito le informazioni sul trattamento dei dati effettuato dalla scuola:

Il Trattamento dei dati è necessario in relazione alla normativa richiamata e concerne il trattamento di tutti i dati relativi alle procedure per la selezione, il reclutamento a tempo determinato e indeterminato e la gestione del rapporto di lavoro.
L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento.

1. Tutti i dati personali da Lei forniti, in relazione al Suo rapporto con la presente Istituzione scolastica, **verranno trattati dal personale esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola**, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento saranno **trattati esclusivamente dal personale della scuola**, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti;
3. **Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio** in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di perfezionare, mantenere e gestire il rapporto di lavoro;
4. I dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le **finalità istituzionali della scuola**, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
5. **I dati sensibili e giudiziari** non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione;
6. i dati personali potranno essere **comunicati a soggetti pubblici** (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Guardia di finanza) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 oppure **potranno essere comunicati a terzi soggetti** che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, ad esempio, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). In caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;

Come, dove e per quanto tempo vengono conservati i vostri dati?

Come
Il trattamento dei dati forniti sarà effettuato sia con supporti cartacei che elettronici, da parte di soggetti interni appositamente autorizzati a cui è consentito l'accesso nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che vi riguardano e nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento.

Dove
I dati verranno conservati in **archivi cartacei, informatici ed elettronici** secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID.

Quanto tempo
I dati vengono conservati per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istituzionali 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.

Quali sono i vostri diritti? Sono quelli di:

- Accesso
- Rettifica
- Cancellazione
- Limitazione del trattamento

E' pertanto possibile:

- Ottenere conferma del trattamento operato dalla Istituzione Scolastica;
- Accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti da te direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei tuoi dati o i criteri utili per determinarlo;
- Aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- Cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- Limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

Al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati (RPD) lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, cosi come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Isabella PONZI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs 39/93