



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI"
di SAREGO e BRENDOLA
Scuola con INDIRIZZO MUSICALE**

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it

P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

Prot.8232 /1.4 del 26 agosto 2025

**INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL
TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE SCOLASTICO A.T.A**

1. Titolare del trattamento

L'Istituto Comprensivo statale "Francesco Muttoni" di Sarego e Brendola (telefono: 0444-820813 – email: viic813005@istruzione.it – PEC: viic813005@pec.istruzione.it) nella persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante pro tempore, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali (di seguito, il "**Titolare**" o la "**Scuola**"), La informa in merito al trattamento dei dati personali, Suoi e dei Suoi familiari, inerenti e connessi all'attività lavorativa che svolge presso la Scuola, quale Istituzione scolastica di titolarità, finalizzato all'esecuzione di mansioni corrispondenti alla sua qualifica di assunzione come appartenente al personale A.T.A.(di seguito il "**Rapporto di Lavoro**").

2. Responsabile Protezione dei Dati

La Scuola ha nominato quale responsabile della protezione dei dati il dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico. 0163.035022 o all'indirizzo email: dpo@gdprscuola.it.

3. Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito del Rapporto di Lavoro, il Titolare può trattare le seguenti categorie di dati personali:

- a) Suoi **dati comuni**, a titolo esemplificativo:
 - dati anagrafici e di contatto (tra cui eventuali numeri di telefono di parenti da contattare in caso di bisogno, se da Lei forniti);
 - dati relativi alla formazione, carriera e ruolo (titoli di studio, esperienze lavorative precedenti, Etc.);
 - dati relativi alla sua remunerazione e alla relativa gestione (dati contabili, coordinate bancarie);
 - dati di identificazione elettronica (come, ad esempio, indirizzo IP) ed eventuali informazioni derivanti dall'utilizzo da parte Sua degli strumenti informatici ed elettronici forniti dalla scuola ai lavoratori per rendere la propria prestazione lavorativa e per la relativa organizzazione e gestione (come, ad esempio, log);
- b) **dati personali comuni della Sua famiglia** (stato civile, composizione della famiglia, anagrafiche dei componenti, etc.);
- c) Suoi **dati particolari** ex art. 9 GDPR (dati sanitari idonei a rilevare lo stato di salute, tra cui ad esempio, allergie/intolleranze alimentari rilevanti ai fini della mensa, appartenenza a categorie

- protette, malattie professionali, informazioni su infortuni, informazioni assicurative, nonché, nel caso, appartenenza a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche, etc.);
- d) Dati particolari dei Suoi familiari relativi alla salute (ad esempio, idonei a rilevare eventuali disabilità/invalidità);
 - e) Dati giudiziari ex art.10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza).

(di seguito, complessivamente, i “**dati personali**”).

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento dei Dati Personali

La Scuola, nei limiti dell'autonomia alla stessa riconosciuta e nel rispetto delle proprie competenze, comprese quelle specifiche del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, tratta i Dati Personali per il perseguimento delle finalità istituzionali della Scuola connesse all'instaurazione e all'esecuzione del Rapporto di Lavoro e precisamente:

- a) Gestione del rapporto di Lavoro, tra cui l'adempimento degli obblighi in materia di diritto del lavoro (pubblico) e delle connesse incombenze di tipo contrattuale, amministrativo, assicurativo, contabile e retributivo (compreso l'assolvimento dei doveri informativi e di rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione finanziaria), previdenziale ed assistenziale, nonché per l'organizzazione del personale A.T.A. e l'attuazione e valorizzazione, anche nel contesto del PTOF, della propria offerta formativa e attività educativa (tra cui l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e sezioni staccate, gestione supplenze, articolazione orario, fruizione permessi per l'aggiornamento, individuazione di personale per la realizzazione di attività e progetti di istituto, realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla Scuola etc.), nonché degli adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro e di quanto necessario a consentirLe il corretto godimento dei Suoi diritti specifici derivanti dal Rapporto di Lavoro;
- b) Eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria e stragiudiziale e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita, la tutela del patrimonio scolastico e la sicurezza dei dati e dei sistemi, la sicurezza nei luoghi di lavoro nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari (nei limiti delle proprie competenze);
- c) Adempimento di ulteriori obblighi previsti dalla Legge (compresi quelli in materia di trasparenza e legalità previsti dal D.lgs 33/2013 come modificato e integrato da successive leggi e decreti, e dalla Legge 190/2012), dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché disposizioni impartite da Autorità competenti e dal M.I.M.;
- d) Nonché, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Per le finalità indicate, i Dati Personali sono trattati quindi sulle seguenti basi giuridiche/condizioni di liceità:

- **dati comuni:**
 - per le finalità lett.a): sulla base dell'esecuzione del contratto inerente al Rapporto di Lavoro instaurato o di obblighi legali cui il Titolare è soggetto o l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri da parte del Titolare;
 - per la finalità lett.b): in forza del diritto di difesa e sicurezza della Scuola da eventuali reati/atti illeciti o comunque da condotte difformi rispetto agli impegni da Lei assunti con il Rapporto di Lavoro e alla Sua funzione di collaboratore scolastico /assistente amministrativo/ assistente tecnico, nonché a garantire la regolarità ed efficienza della gestione organizzativa e formativa della Scuola e la protezione dei dati e dei sistemi;
 - per la finalità lett.c): sulla base di obblighi legali cui il Titolare è soggetto;
 - per la finalità lett.d): sulla base di uno specifico obbligo di archiviazione previsto a carico della Scuola per finalità di interesse pubblico.
- **dati particolari** suoi e dei familiari e seconda dei casi:

- quando il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici Suoi o del Titolare 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 i Suoi interessi;
- in forza di motivi di pubblico interesse tra cui quelli di archiviazione e ricerca storica;
- quando il relativo trattamento risulta necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto del Titolare in sede giudiziaria.

dati giudiziari in forza dell'obbligo legale al quale è soggetta la Scuola o comunque per dare corretta attuazione al compito di interesse pubblico alla stessa affidato (anche in relazione al dovere/potere di controllo a posteriori sull'eventuale autocertificazione de Lei rilasciata) e comunque esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di legge e di regolamento.

5. Obbligatorietà dei Dati Personali richiesti e conseguenze del mancato rilascio – Fonte da cui hanno origine i Dati Personali.

Il conferimento degli altri Dati Personali è requisito necessario per l'instaurazione e l'esecuzione del Rapporto di Lavoro con la conseguenza che l'omesso conferimento, quando espressamente richiesto, comporta l'impossibilità di instaurare e proseguire il Rapporto di Lavoro.

Il Titolare tratta Dati Personali da Lei forniti all'instaurazione o durante l'esecuzione del Rapporto di Lavoro o in occasione di specifiche richieste, ovvero altrimenti acquisiti, anche presso terzi (quali , a titolo esemplificativo, enti previdenziali, MIM, etc.) nel rispetto e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

6. Modalità di trattamento

I Dati Personali vengono trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) e, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza e tutelare la massima riservatezza e quindi da soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti. Per finalità connesse alle esigenze di sicurezza (anche dei dati e delle informazioni conservate presso i propri sistemi) e per il miglioramento dei propri servizi, la Scuola può trattare, nei limiti di quanto consentito dalla legge e secondo canoni di trasparenza e necessità e, comunque di norma, in forma aggregata e anonima, alcune informazioni e dati (come le registrazioni informatiche attestanti le operazioni eseguite, c.d. log) derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici messi a disposizione dalla Scuola al personale A.T.A. per lo svolgimento della propria prestazione.

7. Conservazione

I Dati Personali contenuti nel fascicolo che La riguarda e nei documenti che attestano i provvedimenti a Lei indirizzati verranno conservati dalla Scuola per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque:

- almeno per tutta la durata del Rapporto di Lavoro;
- in relazione ai Dati Personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge;

- in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola;
- secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e nei tempi e modi indicati dal Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al punto 4, lett.d).

8. Destinatari

I Dati Personali saranno conosciuti e trattati nel rispetto della vigente normativa in materia, dai dipendenti e collaboratori della Scuola (nominati, incaricati/autorizzati del trattamento) in particolare dagli addetti alla segreteria, all'amministrazione e al coordinamento delle attività didattiche.

I Dati Personali potranno, altresì, essere comunicati a / conosciuti da:

- soggetti esterni che forniscono alla Scuola servizi strumentali alle finalità indicate al punto 4. e alla relativa attività, struttura e organizzazione o che comunque svolgono attività inerenti allo svolgimento del Rapporto di Lavoro come, ad esempio, società fornitrici di software e applicativi della Scuola, società erogatrici di servizi informatici, compresa la manutenzione e gestione dei sistemi informativi, assicurazioni, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gestore del servizio mensa, agenzie viaggi e strutture ricettive nel contesto dell'organizzazione delle visite didattiche, medico competente dell'Istituto;
- enti e organizzazioni con cui la Scuola coopera per attività e progetti come per quelli previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e PNRR;
- consulenti e professionisti incaricati per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, legali, amministrativi o per fare valere diritti, interessi, pretese nascenti dal Rapporto di Lavoro, tra cui i Revisori dei Conti;
- Ministero dell'Istruzione e del Merito, Uffici Scolastici Regionali, Uffici Scolastici Territoriali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato o altri Enti e/o Istituzioni (come nel caso si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati, es. nell'ambito degli accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento;
- Scuole e/o Istituzioni e/o professionisti per l'organizzazione di attività formative previste dal Piano per la formazione del personale A.T.A.;
- Enti previdenziali e assistenziali, Amministrazione finanziaria, competenti uffici del lavoro e della vigilanza, eventuali organizzazioni sindacali;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziari o da altri soggetti pubblici (quali ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale, Organi di polizia giudiziaria, Organi di polizia tributaria, Guardia di Finanza, Magistratura) per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o in ottemperanza ad obblighi di legge;

Inoltre: i dati particolari e giudiziari potranno essere comunicati, nell'ambito del perseguimento delle finalità sopra indicate, solo ove previsto da norme di legge o di regolamento; in caso di trasferimento, il Suo fascicolo personale verrà trasmesso all'Istituto o all'Amministrazione (centrale o periferica) presso cui si trasferisce.

I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, potrà scrivere direttamente alla Scuola a uno dei recapiti indicati nei punti 1. e 2.

Al di fuori dei predetti casi , i Dati Personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

9. Trasferimento dei Dati Personali verso Paesi extra UE

I Dati Personali non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personali conforme a quello richiesto dal DGPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard).

10. Diritti

Nei limiti in cui ricorrano in concreto le circostanze, Lei (o altro interessato) potrà esercitare, in qualsiasi momento, e di norma gratuitamente, i seguenti diritti :

1. di **accesso** ai propri dati personali;
2. di **rettifica /integrazione** dei dati personali inesatti /incompleti;
3. alla **cancellazione** dei propri dati personali;
4. la **limitazione del trattamento** con conseguente contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitare il trattamento futuro;
5. alla **portabilità dei dati** che consente all'interessato di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti alla Scuola e di chiedere a quest'ultima di trasmettere tali dati ad un altro titolare del trattamento.

Inoltre, è possibile, in qualsiasi momento opporsi al trattamento dei propri dati personali per motivi connessi alla propria situazione particolare (qualora si tratti di trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri della Scuola) . i diritti sono esercitabili contattando il Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei Dati Personali, è possibile **proporre reclamo** , ai sensi dell'art.77 del GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato è l'Italia e il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali) o **di adire le opportune sedi giudiziarie** (art.79 GDPR).

11. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art.13, co. 2, lett.f del GDPR.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Daniela Pozza