



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ministero dell'istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DARFO 2 - BSIC864008

Via Polline n° 20 25047 DARFO BOARIO TERME (BS) Codice Fiscale: 90015440176
mail: bsic864008@istruzione.it www.icdarfo2.edu.it PEC: bsic864008@pec.istruzione.it
Tel. 0364/531794-0364/533432 Fax 0364/531690

Informativa privacy dipendenti

Titolare del trattamento

Istituto Comprensivo Darfo 2, via Polline, 20 Darfo Boario Terme (BS)- Tel. 0364.531794
L'istituto scolastico ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@icdarfo2.it

Finalità e base giuridica del trattamento

o Dati personali

I dati personali raccolti in occasione della stipula del contratto di lavoro e/o in esecuzione dello stesso sono trattati per le seguenti finalità:

- per la gestione del rapporto di lavoro nel rispetto degli obblighi contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;*
- per l'elaborazione e il pagamento della retribuzione. Il trattamento è effettuato in esecuzione del contratto in essere;*
- per l'adempimento di tutti gli obblighi legali connessi al rapporto di lavoro;*
- per l'organizzazione dell'attività scolastica;*
- per elezioni, nomine e attività degli organi dell'Istituto;*
- per gestione della sicurezza e protezione della salute;*
- per attività giuridico legale (tutela dei diritti in sede giudiziaria, gestione del contenzioso)*

o Dati particolari

I dati relativi alla salute sono trattati per adempiere agli obblighi contrattuali e di legge quali la gestione delle assenze per malattia, maternità, infortunio, dell'idoneità a determinate mansioni e in generale per gli obblighi in materia di protezione della salute e della sicurezza sul lavoro.

I dati relativi alla salute che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dalla normativa in materia di protezione della salute sul lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, vengono gestiti dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento.

I dati relativi all'appartenenza al sindacato sono trattati per adempiere agli obblighi di legge relativi all'assunzione di cariche o alla richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale.

Il certificato del casellario giudiziale è acquisito in sede di assunzione per le verifiche di legge e conservato nel fascicolo personale.

o Dati relativi ai familiari del dipendente

I dati relativi ai familiari del dipendente, anche relativi allo stato di salute, sono trattati al solo fine di riconoscere gli eventuali benefici di legge richiesti dal dipendente stesso.

- *Immagini del sistema di videosorveglianza (se adottato)*

Le eventuali immagini dei dipendenti riprese dal sistema di videosorveglianza installato, come evidenziato dalla relativa segnaletica, presso la sede, a tutela del patrimonio e della sicurezza sul luogo di lavoro, possono essere visionate solo da personale espressamente incaricato.

Potrà avervi accesso anche l'autorità giudiziaria e di polizia. Le immagini sono conservate per il tempo previsto dal provvedimento del Garante in materia e possono essere utilizzate nel rispetto dell'accordo sindacale stipulato (o dell'autorizzazione dell'Ispettorato territoriale del lavoro)

Il conferimento dei dati raccolti è necessario per la gestione del rapporto di lavoro e in loro mancanza il titolare si trova nell'impossibilità di eseguire il contratto e di svolgere correttamente tutti gli adempimenti da esso derivanti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa.

Durata della conservazione

I dati personali raccolti sono conservati per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro anche dopo la cessazione di tale rapporto per il tempo indicato nel massimario di scarto allegato al Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

Destinatari dei dati

I dati sono comunicati in adempimento di obblighi di legge e contrattuali a:

- *enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Agenzia delle Entrate);*
- *studio medico in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;*
- *istituti di credito per il pagamento della retribuzione;*
- *Compagnia di assicurazione*
- *organizzazioni sindacali a cui possono essere comunicati i dati delle ritenute effettuate a carico dei relativi iscritti.*

I dati possono essere comunicati a terzi nell'ambito dell'esercizio del diritto d'accesso nel rispetto dei relativi limiti.

Per adempiere agli obblighi di trasparenza e nei limiti previsti, sono oggetto di pubblicazione sul sito dell'Istituto alcuni documenti contenenti informazioni relative ai dipendenti che rivestono determinati ruoli.

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, di elaborazione dei cedolini e di consulenza fiscale, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@istituto.xxx.yy.it
L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per presa visione
