**INFORMATIVA PRIVACY AL PERSONALE**

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

 Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione si una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

|  |  |
| --- | --- |
| Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali ? | Il trattamento dei dati personali avviene al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento del rapporto di lavoro come definito all’Art. 2094 c.c. A tal fine si individuano obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro. |
| Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali ? | Il trattamento avverrà nell’ambito degli uffici di segreteria in modalità sia manuale che informatica.A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche di cui viene data evidenza all’interno del “Documento delle misure a tutela dei dati delle persone” elaborato da questa Istituzione scolastica.Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione). |
| I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ? | I dati personali forniti potranno essere comunicati a:* Enti previdenziali ed assistenziali;
* Amministrazione finanziaria;
* Uffici della Direzione Provinciale del Lavoro per la definizione delle pratiche sulla gravidanza e sulla sicurezza ed igiene del lavoro;
* Organizzazioni Sindacali a cui Lei risultasse iscritto;
* Amministrazione scolastica nell’ambito di monitoraggi e gestione amministrativa;
* Altri Istituti di istruzione o Amministrazioni in caso di trasferimento;
* INAIL in caso di infortunio;
* ASL/ATS per le questioni inerenti alla tutela della salute;
* Professionisti di cui l’Istituto si avvale (RSPP, DPO, M.C., agenzie formative etc.) per prestazioni obbligatorie;
* Fornitori di cui l’Istituto si avvale (gestore del registro elettronico e della piattaforma didattica a distanza, tecnici informatici incaricati della manutenzione, banche, assicurazioni, agenzie di viaggio etc.);

esclusivamente per le finalità istituzionali sopra esposte e nell’ambito di rapporti derivanti da obblighi giuridici e/o da prestazioni fornite da soggetti designati quali “responsabili del trattamento” ex art. 28 del G.D.P.R. Le ricordiamo che ai sensi dell’Art. 25 bis del DPR 313/2002 i Suoi dati anagrafici saranno trasmessi all’ufficio del casellario giudiziale competente al fine di verificare l’assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l’irrogazione di sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Fotografie che ritraggono gli allievi potranno essere esposte nei locali dell’Istituto ed all’interno delle aule per finalità di documentazione dell’attività didattica. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti non espressamente indicati nella presente se non previo acquisizione del Suo consenso, né diffusi. Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all’Unione Europea né ad organizzazioni internazionali. |
| Per quanto tempo terrete i miei dati ? | I dati saranno conservati presso l’Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente (illimitato per i dati amministrativi, 50 anni per l’orario di servizio ed il registro delle assenze, 6 anni per le domande di ferie e permessi ed 1 anno per le richieste di accesso a copie ed atti) |
| Quali sono i miei diritti ? | L’interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:- L’accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;- La portabilità dei dati;L’interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all’Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell’Art. 6 del G.D.P.R. |
| Cosa accade se non conferisco i miei dati ? | Il conferimento dei dati è obbligatorio, l’eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro. |
| Chi è il Titolare del trattamento ? | L’Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore |
| Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.) | Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)e-mail dpo@agicomstudio.it |

Luogo e data ……………………………………………………………………………………

Cognome e nome …………………………………………………………………………… Firma …................................................................................................