



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
Istituto Comprensivo "Milani" - Terracina  
Via Olivetti, 41 – 04019 Terracina (LT)

Tel. 0773 725919; Fax. 0773 722388; e-mail: [Itic830001@istruzione.it](mailto:Itic830001@istruzione.it); C.F.: 80003800598

Prot. n. 3658/ FG29

Terracina, 23/09/2015

Ai DIPENDENTI e ASSIMILATI E LORO FAMILIARI

Oggetto: **Informativa ai Dipendenti e loro familiari – Decreto Legislativo 196/2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, art. 13.**

Lo scrivente Istituto comunica che, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro con Lei in corso, è Titolare del trattamento di dati Suoi e dei Suoi familiari, qualificati come dati personali ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.6.2003 n. 196).

- **Trattamento Dati**

- 1) **Modalità:** il trattamento dei dati è svolto manualmente o mediante sistemi informatici ed è riferito, in relazione alle finalità sopra indicate, alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, comunicazione e cancellazione dei dati.
- 2) **Finalità:** i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto amministrative e organizzative, connesse agli obblighi previsti da leggi e regolamenti statali, regionali e comunitari.

Tali dati verranno trattati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici:

- per l'eventuale assunzione in servizio, laddove questa non sia già intervenuta;
- per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
- per l'adempimento degli obblighi tutti, legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- per ulteriori casi previsti dalla normativa vigente.

Nella gestione dei suoi dati possono venire a conoscenza degli stessi, in particolare, le seguenti categorie di incaricati e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- dipendenti della segreteria, personale tecnico, ausiliario, membri anche esterni degli Organi collegiali ed elettivi.

Durante il Trattamento dei dati saranno adottate tutte le misure di sicurezza previste dalla legge.

3) **Il trattamento riguarderà anche dati personali “sensibili o giudiziari” :**

Il “Codice Privacy” definisce “sensibili” i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, un handicap, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso,

filosofico, politico o sindacale, nonché quelli idonei a rivelare la vita sessuale.

Sono qualificati come “*giudiziari*” i dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

Ai sensi dell’art. 22, comma 2 del <Codice Privacy> si comunica che la normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari che potrebbero riguardarla è illustrata nel <Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari>, approvato con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7.12.2006 (Gazzetta ufficiale n. 11 del 15.01.2007). Tale *Regolamento* è pubblicato permanentemente anche all’Albo di questo Istituto. Per ottenere maggiori delucidazioni sulle norme specifiche che regolano ogni singolo trattamento, è sufficiente chiederlo al personale di sportello.

In particolare Le possono riguardare le seguenti schede:

- Scheda 1 Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc.
- Scheda 2 - Dipendenti e Assimilati: Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari.
- Scheda 3 - Organismi collegiali e Commissioni istituzionali

I tipi di dati indicati nelle schede potranno essere richiesti e trattati solo nei casi ivi previsti e a condizione che sia indispensabile per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Il predetto “*Regolamento*” stabilisce in modo tassativo anche quali operazioni saranno consentite sui dati e, in particolare, a quali destinatari e in quali casi possono essere comunicati. La diffusione è vietata in modo assoluto.

La conoscenza di questo tipo di dati sarà ristretta ai soli incaricati e responsabili aventi specifico motivo di trattamento. Saranno adottate particolari misure di sicurezza per proteggere questi dati.

#### 4) Comunicazione e diffusione dei dati comuni, non sensibili e non giudiziari

Tali dati possono essere diffusi o comunicati ad altri enti pubblici o privati solo nei casi previsti da una legge o Regolamento.

I soli dati anagrafici possono essere comunicati alle segreterie dei musei, a fiere ed alle agenzie di viaggio che le richiedono per l’attuazione di visite guidate e viaggi d’istruzione, nonché ad aziende di trasporto collettivo per l’ottenimento di speciali abbonamenti.

#### 5) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l’eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all’impossibilità per la Scuola di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro .

#### 6) Conservazione dei dati

Tutti i dati necessari e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l’espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.

#### - Titolare del trattamento

- Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l’Istituto Comprensivo “Milani”, Via A. Olivetti, 41 – 04019 Terracina (LT), che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dalla Dirigente Scolastica pro tempore prof.ssa Giuseppina Di Cretico.
- Responsabile del trattamento amministrativo dei dati personali relativi ad alunni, dipendenti, fornitori e collaboratori, affari generali e protocollo è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sig. Giuseppe Sebastianelli.

Per ricevere informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria stessa.


#### 7) Diritti dell’Interessato:

Relativamente ai dati medesimi il dipendente può esercitare i diritti previsti dall’art. 7 del D.

Lgs. n. 196/2003 (di seguito riportato) nei limiti ed alle condizioni previste dagli articolo 8, 9 e 10.

**Articolo 7 - D. Lgs 196/003 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti dell'Interessato**

- 1) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- 2) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali,
  - b) delle finalità e modalità del trattamento,
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
  - d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e Incaricati al trattamento dei dati,
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati.
- 3) L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati,
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi.
- 4) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo di raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

  
La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Giuseppina Di Cretico