



## INFORMATIVA PRIVACY COMPLETA – DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto del Suo rapporto di lavoro/collaborazione con l'Associazione Comunità Educante E. Vendramini.

<b> Titolare del trattamento </b>
Il Titolare del trattamento è l'Associazione Comunità Educante Elisabetta Vendramini con sede in 33170- Pordenone, Via Beata Elisabetta Vendramini n. 2.
<b> Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) </b>
I dati di contatto del DPO sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare o presso la sede. Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la Sua privacy.

I dati personali da Lei forniti o acquisiti nell'ambito dell'esercizio della nostra attività, saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Finalità obbligatorie, per le quali il trattamento non richiede il Suo consenso

	Finalità	Base giuridica del trattamento
1	<p>Adempimento delle obbligazioni sorte dal contratto di lavoro e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti;</p> <p>Gestione aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi relativi al rapporto lavorativo.</p> <p>Gestione permessi e congedi vari (maternità e paternità - per assistenza disabili L. 104/92, per formazione, per cariche politiche, sindacale ecc.) Concessione aspettativa (per motivi personali - familiari ecc.).</p> <p>Adempimento degli obblighi relativi a sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08); accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni; accertamento malattia professionale; riconoscimento benefici economici agli aventi diritto (anche tramite il Medico Competente); visite richieste o gestite dall'Ufficio Scolastico Regionale.</p> <p>Adempimento di tutte le normative in vigore per lo svolgimento dell'incarico affidato e degli obblighi derivanti dalle disposizioni ministeriali che disciplinano l'esercizio della funzione.</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
2	<p>Gestione dati del dipendente correlata all'attività didattica o amministrativa quali composizione classi, rilascio nulla osta e trasferimenti; gestione attività correlate, gestione registro elettronico (voti, presenze, assenze, disciplinare, religione cattolica, ecc.), registro di classe, certificazione delle competenze, diplomi, tabelloni esami di Stato, registro esami di Stato e relativi atti istruttori (per archiviazione) ed ogni altro atto o documentazione necessaria.</p> <p>Trattamento dati per la gestione attività curriculare e extracurriculare (attività sportive, progetti speciali ecc.).</p> <p>Gestione dei dati personali e dei documenti mediante strumenti web di condivisione adottati per la classe (es. classi virtuali, mailing di classe, Servizi GoogleEdu, Edmodo, applicazioni varie ecc.).</p> <p>Gestione dati per organizzare l'attività lavorativa, classi, orario scolastico, incontri con le famiglie e/o gli studenti (colloqui e convocazioni individuali), gestione dati nel contesto</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del</p>



	<p>dell'attività degli organi collegiali della scuola (Giunta esecutiva, consiglio di classe, collegio dei docenti, consiglio di istituto, comitato di valutazione, organo di garanzia, GLI, ecc.), invio e conoscenza di informative, circolari, lettere e comunicazioni di vario contenuto, partecipazione a viaggi d'istruzione ed uscite didattiche, adesione e partecipazione a corsi di formazione e specializzazione, trattamento dati per servizi scolastici ed extrascolastici (doposcuola, prescuola, altri progetti).</p> <p>Gestione dati del dipendente nei procedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, gestione casi di bullismo e cyberbullismo d.lgs 71/2017, secondo modello Garante per la protezione dei dati personali.</p> <p>Gestione dati del dipendente in caso di procedimenti di valutazione e disciplinari relativi al suo operato.</p> <p>Altre finalità previste da norme di legge, regolamento, POF e altri atti regolamentari interni all'Istituto.</p>	<p>trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR</p> <p>Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
3	<p>Gestione dei dati e raccolta dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per esigenze organizzative e produttive,</li> <li>- per la sicurezza del lavoro e per la tutela dell'Associazione rispetto ad una eventuale responsabilità verso terzi,</li> <li>- per la tutela del patrimonio e del know-how dell'Associazione,</li> <li>- in relazione ad un possibile servizio di Videosorveglianza dei Locali ,</li> <li>- in relazione alla dotazione degli strumenti elettronici forniti per rendere la prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 4 comma III L. 300/70 (computer fissi, personal computer, notebook, netbook, smartphone, sistemi informativi, Internet, posta elettronica, relativi software e applicativi, ecc.),</li> <li>- in relazione alla concessione dell'utilizzo del Wifi dell'Istituto, mediante password personalizzata e necessità di tutela del titolare della connessione,</li> <li>- in ottemperanza a quanto indicato dal Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, delle tecnologie, dell'informazione e della comunicazione in vigore nell'Istituto.</li> </ul> <p>La presente costituisce informazione sul legittimo interesse del Titolare ai sensi dell'art. 13 comma 1 lettera D) GDPR.</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. F) GDPR</p> <p>Trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento</p>
4	<p>Gestione ai fini dell'archiviazione e per la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il rapporto lavorativo.</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p>
6	<p>Attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/13) ed altre pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti.</p> <p>Attività di gestione obblighi L 190/12.</p> <p>Gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti.</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p>

Altre finalità facoltative, per cui è previsto un suo esplicito e separato consenso

	Finalità	Base giuridica del trattamento
7	<p>Videoriprese o fotografie del dipendente/collaboratore o dei luoghi di lavoro nel corso di eventi, manifestazioni, progetti per finalità didattiche, di informazione, promozione della scuola, tramite diffusione su media (Sito web, profili di social network aziendali, giornali, TV, Internet, materiale cartaceo, libri ed altre pubblicazioni ecc.)</p>	<p>(Art. 6 comma 1 lett. A GDPR) Consenso richiesto anche al momento delle riprese</p>



I Suoi dati personali potranno essere poi destinati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche	Gestione Registro elettronico, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione, conservazione e gestione informatica dei dati	Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; servizi di archiviazione e conservazione a norma dei documenti elettronici.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Servizi Cloud potrebbero comportare trattamenti di dati in paesi ExtraUE, che garantiscono idonei diritti di riservatezza Informazioni presso DPO
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker	Gestione aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi. Invio buste paga via email di cui si allega apposita informativa ed autorizzazione. Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08	Gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
MIUR, enti locali, Aziende Sanitarie, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento.	Informazioni presso il DPO.
Società di Servizi ed enti (agenzie-enti o professionisti della formazione agenzie di viaggio e di trasporto, musei, guide, teatri, istituzioni pubbliche o private coinvolte per progetti, concorsi, uscite didattiche o viaggi d'istruzione, pubbliche amministrazioni, ecc.). Esperti ed altri professionisti	Gestione corsi di aggiornamento e/o formazione, realizzazione o partecipazione a progetti, partecipazione a concorsi, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività e servizi extra e para scolastici, ecc..	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR)

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Anagrafica e documenti del rapporto lavorativo (certificati, LUL ecc.)	Come per legge
Comunicazioni elettroniche inviate e ricevute tramite indirizzo di posta elettronica dell'ente	Archivate su server di posta centrale per il periodo indicato sul "Regolamento uso degli Strumenti Informatici"
Log dell'attività informatica svolta dall'utente (login, logout, timestamp, log navigazione)	Archivate per il periodo indicato sul "Regolamento uso degli Strumenti Informatici", per finalità 5
Dati di videosorveglianza qualora venisse attivato	48 ore, salvo esigenze di tutela diritti e richieste autorità giudiziaria, per finalità 5

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di revoca del consenso per i trattamenti per i quali è richiesto (art. 13 comma II lett. A e art.9)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.



comma II lett. A)	
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

I Suoi dati personali saranno acquisiti direttamente dai soggetti interessati. La raccolta dei dati può essere svolta in forma cartacea o attraverso strumenti informatici e telematici.

Il trattamento può essere effettuato in forma cartacea o attraverso strumenti informatici e telematici, con modalità idonee a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi che vengono appositamente salvati in molteplici unità di archivio custodite opportunamente in più locazioni. Non sono utilizzati sistemi di archiviazione tipo cloud e/o analoghi. Non vi sono processi automatici di controllo dei dati accessibili da terzi. Gli strumenti a supporto dell'archiviazione ed elaborazione dei dati sono protetti da adeguati sistemi antivirus quali prodotti Eset, sistemi anti-intrusione dei luoghi in cui sono custoditi.

La informiamo inoltre che il conferimento dei dati personali richiesti è un obbligo legale in quanto necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e alla continuazione, alla conclusione e al perfezionamento degli obblighi contrattuali, di legge e di quelli relativi alla normativa interna dell'Istituto. Si fa presente, perciò, che l'eventuale non comunicazione o l'eventuale diniego al trattamento degli stessi potrebbe comportare la mancata continuazione del rapporto lavorativo, il mancato perfezionamento dell'atto di assunzione e/o del conferimento dell'incarico e/o l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire la piena esecuzione dell'incarico contrattuale per cause legate a tali mancate informazioni.

Con l'eventuale firma sottostante rimangono validi ed utilizzabili i dati già comunicati o inviati alle segreterie.

Saranno considerati validi i dati comunicati o inviati successivamente alla firma della presente, salvo Sua richiesta di eventuale modifica o annullamento.

Preso visione dell'Informativa, presto il consenso al trattamento dei dati personali anche particolari, nel caso in cui non siano presenti altri requisiti di liceità del Reg. 679/16 sopra descritti (es. finalità facoltativa videoriprese e foto).

NOME	COGNOME

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



## INFORMATIVA ED AUTORIZZAZIONE INVIO BUSTA PAGA VIA MAIL

Gentile dipendente e/o collaboratore,  
in osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto stabilito dal GDPR n. 679/2016 nei limiti di quanto stabilito dall'Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro, in adempimento degli obblighi di cui all'art. 13 del citato Regolamento, considerato quanto stabilito dal Ministero del lavoro con l'interpello n. 1 del 2008 e l'interpello n. 13 del 2012, desideriamo renderLe nota la possibilità di inviarLe mensilmente la Sua busta-paga via mail e per tramite dello Studio De Pol incaricato della compilazione della stessa, eliminando il modulo cartaceo.

La preghiamo pertanto di voler compilare la scheda sottostante, per autorizzare l'utilizzo di questa procedura di consegna.

Il Direttore dell'Istituto

Rossi don Marino

\_\_\_\_\_

---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (cognome e nome) in qualità di dipendente e/o collaboratore di questo Istituto,

### DICHIARA

di volersi avvalere della modalità di consegna della propria busta paga con invio via mail.

A questo scopo comunica il proprio indirizzo mail autorizzandone l'uso per il solo scopo qui indicato.

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_