



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DEI SALICI"

Via A. Robino 25/A – 20025 Legnano

Tel: 0331 541316

Cod.mec.MIIC85500G – C.F- 84003710153

e-mail: miic85500g@istruzione.it

e-mail: miic85500g@pec.istruzione.it

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679

Prima che Lei ci fornisca dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni utili a comprendere le motivazioni per le quali i dati verranno trattati e quali diritti potranno essere esercitati rispetto a tale trattamento.

INFORMATIVA AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

L'Istituto *Via dei Salici* (con sede in Via Robino 25/A, CITTÀ Legnano (MI), Email: miic85500g@istruzione.it; PEC:miic85500g@pec.istruzione.it; Centralino: +39 0331541316), in qualità di Titolare del trattamento nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, tratterà i dati personali del personale dipendente e collaboratore acquisiti all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e nel corso del suo svolgimento. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 e della normativa scolastica, lavoristica, previdenziale, fiscale, assicurativa e archivistica applicabile.

Chi tratta i miei dati?

Saranno oggetto di trattamento, nei limiti di necessità, pertinenza e non eccedenza:

- dati identificativi e di contatto: nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza/domicilio, recapiti telefonici, indirizzi e-mail, estremi di documenti e altri dati anagrafici necessari;
- dati relativi al rapporto di lavoro o collaborazione: contratto, profilo professionale, servizio, carriera, titoli, curriculum, presenze, assenze, ferie, permessi, formazione, incarichi, procedimenti amministrativi e disciplinari;
- dati economici, fiscali, bancari, previdenziali e assicurativi: coordinate bancarie/postali, retribuzione, compensi, rimborsi, detrazioni, dati contributivi e fiscali;
- dati dei familiari, solo quando necessari per detrazioni, assegni, permessi, congedi, benefici, prestazioni assistenziali, previdenziali o altri diritti collegati al rapporto di lavoro;
- categorie particolari di dati personali, ove necessario: dati relativi alla salute, maternità, infortuni, idoneità alla mansione, disabilità, appartenenza a categorie protette, adesione sindacale, convinzioni religiose o filosofiche, opinioni politiche nei casi previsti dalla legge;
- dati relativi a condanne penali e reati, esclusivamente nei casi consentiti dall'art. 10 GDPR e dalla normativa nazionale applicabile;
- informazioni generate dall'uso degli strumenti di lavoro e dei sistemi dell'Istituto: account, posta elettronica istituzionale, accessi, presenze, log tecnici, registrazioni informatiche e dati necessari alla sicurezza dei sistemi.

Quali dati vengono trattati?

INFORMATIVA AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

I dati personali sono trattati per finalità connesse all'instaurazione, gestione, esecuzione e cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione con l'Istituto. In particolare: • gestione amministrativa, contrattuale e giuridica del rapporto di lavoro; • elaborazione di stipendi, compensi, rimborsi, trattamenti retributivi, fiscali, previdenziali e assicurativi; • gestione di presenze, orario di servizio, turnazioni, ferie, permessi, assenze, congedi e aspettative; • adempimento di obblighi verso MIM, USR, UST, MEF-NoiPA, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, enti locali, autorità e organismi di vigilanza; • tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria ove prevista, gestione di infortuni e idoneità alla mansione; • formazione e aggiornamento obbligatori, gestione degli incarichi, delle funzioni e delle dotazioni assegnate; • gestione di procedimenti disciplinari, accessi agli atti, contenziosi, attività di difesa in sede giudiziale o stragiudiziale; • gestione di account, posta elettronica, rete, piattaforme, applicativi scolastici, sicurezza informatica e tracciabilità degli accessi; • archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa secondo le norme applicabili.	Per quali finalità?
Il trattamento dei dati personali comuni non richiede il consenso dell'interessato quando è necessario per: • l'esecuzione del contratto o di misure precontrattuali connesse al rapporto di lavoro o collaborazione (art. 6, par. 1, lett. b GDPR); • l'adempimento di obblighi legali cui è soggetto l'Istituto, quale datore di lavoro e pubblica amministrazione (art. 6, par. 1, lett. c GDPR); • l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri dell'Istituzione scolastica (art. 6, par. 1, lett. e GDPR); • l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o stragiudiziale, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile. Il trattamento delle categorie particolari di dati personali è effettuato nei casi previsti dall'art. 9 GDPR, in particolare per obblighi e diritti in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale, per motivi di interesse pubblico rilevante, medicina del lavoro/sorveglianza sanitaria ove applicabile, o per accertare, esercitare o difendere un diritto. I dati relativi a condanne penali e reati sono trattati solo nei casi previsti dall'art. 10 GDPR e dalla normativa nazionale.	Base giuridica
Il conferimento dei dati necessari all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro è obbligatorio, in quanto richiesto da obblighi di legge, contrattuali, previdenziali, fiscali, assicurativi e organizzativi. Il mancato, parziale o inesatto conferimento può comportare l'impossibilità di instaurare o gestire correttamente il rapporto di lavoro o di riconoscere specifici diritti, benefici o prestazioni richieste dall'interessato. I dati relativi a familiari o a situazioni personali particolari sono richiesti solo quando necessari per l'esercizio di diritti o benefici previsti dalla normativa. Se il dipendente trasmette documentazione riferita a familiari, si impegna, ove possibile, a informarli del trattamento e a mettere a loro disposizione la presente informativa. Non sono richiesti consensi per i trattamenti necessari alla gestione del rapporto di lavoro. Eventuali trattamenti ulteriori, non riconducibili alle basi giuridiche sopra indicate, saranno oggetto di separata	Ho l'obbligo di fornire i dati?

INFORMATIVA AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

informativa e, ove necessario, di specifica manifestazione di consenso.	
Il trattamento potrà essere effettuato in modalità cartacea, informatica e telematica, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e mediante strumenti idonei a garantire riservatezza, integrità, disponibilità e sicurezza dei dati. I dati saranno trattati dal personale autorizzato dell'Istituto, in particolare dagli uffici amministrativi competenti e dai soggetti che, per ragioni di servizio, debbano conoscerli. Il personale opera sotto l'autorità del Titolare e riceve istruzioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. L'Istituto può avvalersi di soggetti esterni che forniscono servizi strumentali, nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR ove ne ricorrano i presupposti. L'elenco dei responsabili esterni è aggiornato e disponibile presso l'Istituto. Non sono previsti processi decisionali esclusivamente automatizzati che producano effetti giuridici o incidano in modo analogo significativamente sull'interessato. Eventuali elaborazioni automatizzate tecniche, come log, registrazioni di accesso, protocollazione, controlli di sicurezza o instradamento di comunicazioni, sono finalizzate al funzionamento dei servizi, alla sicurezza e alla tracciabilità amministrativa.	Modalità e strumenti
I dati potranno essere comunicati, nei limiti di pertinenza e secondo la normativa applicabile, alle seguenti categorie di destinatari: • Ministero dell'Istruzione e del Merito, USR, UST/Ambito Territoriale, MEF-NoiPA, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e altre Pubbliche Amministrazioni competenti; • enti locali, autorità di vigilanza e controllo, autorità giudiziaria, organi di polizia giudiziaria e altri soggetti pubblici nei casi previsti dalla legge; • banche e istituti di credito per l'accredito di stipendi, compensi e rimborsi; • organizzazioni sindacali, nei casi connessi all'esercizio dei diritti sindacali e al versamento di quote; • medico competente e soggetti coinvolti negli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • compagnie assicurative, casse, fondi, enti previdenziali e assistenziali, nei limiti necessari alla gestione del rapporto; • fornitori di servizi informatici, gestionali, registro/portali, consulenti, professionisti e soggetti che forniscono servizi all'Istituto, ove nominati responsabili del trattamento quando necessario; • legali, consulenti e soggetti incaricati della gestione di contenziosi o della tutela dei diritti dell'Istituto; • altre istituzioni scolastiche o amministrazioni, nei casi di trasferimento, comando, assegnazione o altra procedura prevista dalla normativa. I dati non sono diffusi, salvo i casi espressamente previsti dalla legge o da obblighi di pubblicità legale e trasparenza.	A chi vengono comunicati i dati?
Di norma i dati personali non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali. Qualora l'utilizzo di servizi digitali o piattaforme comporti un trasferimento di dati fuori dallo Spazio Economico Europeo, il trattamento avverrà esclusivamente nel rispetto degli artt. 44 e ss. GDPR, sulla base di decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard o altre garanzie previste dalla normativa.	Trasferimento all'estero
I dati personali sono conservati per la durata del rapporto di lavoro o collaborazione e, successivamente, per il tempo necessario all'adempimento di obblighi di legge, fiscali, previdenziali, assicurativi, archivistici, amministrativi e alla tutela dei diritti dell'Istituto o dell'interessato.	Per quanto tempo sono conservati?

INFORMATIVA AI DIPENDENTI E COLLABORATORI	
I dati soggetti a registrazioni obbligatorie per legge sono conservati secondo i termini previsti dalla normativa applicabile e dai piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici. I restanti dati concernenti l'esecuzione e la cessazione del rapporto sono conservati per il tempo necessario al compimento dei termini di prescrizione dei diritti e degli obblighi connessi al rapporto di lavoro.	
L'interessato può esercitare, nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, i seguenti diritti: • diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR); • diritto di rettifica dei dati inesatti o integrazione dei dati incompleti (art. 16 GDPR); • diritto alla cancellazione, quando ricorrono i presupposti di legge (art. 17 GDPR); • diritto alla limitazione del trattamento (art. 18 GDPR); • diritto alla portabilità dei dati, nei soli casi in cui sia applicabile (art. 20 GDPR); • diritto di opposizione, quando il trattamento si fonda su una base giuridica che lo consente (art. 21 GDPR); • diritto di non essere sottoposto a decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati, ove applicabile (art. 22 GDPR). L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 GDPR, oppure di adire le competenti sedi giudiziarie.	Che diritti ho sui miei dati?
Per l'esercizio dei diritti o per richieste relative al trattamento dei dati personali è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento presso l'Istituto scolastico, utilizzando i recapiti istituzionali indicati dalla scuola. Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.) Ferdinando Bassi c/o Easyteam.org SRL Via Maestri del Lavoro, Sant'Angelo Lodigiano 26866 (LO) Indirizzo email: dpo@easyteam.org Telefono: 0371.21.04.04	A chi mi posso rivolgere?

Per ricevuta e presa visione della presente informativa

Luogo e data: Legnano, Agosto 2026

Il/la dipendente/collaboratore/trice

Firma per presa visione