



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"ROSARIO LIVATINO"**

*Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate - Sportivo
Tecnico economico, finanza e marketing – Tecnico Turismo
Professionale per i servizi commerciali - Socio sanitario
Via Atripaldi, 42 - 80146 Napoli*

Tel 081/5721763-0812553512 - Fax 081/5720077 - email: nais006004@istruzione.it - PEC: nais006004@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 94204710639 - Codice Meccanografico: NAI5006004 - sito internet www.isisrosariolivatino.gov.it

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ROSARIO LIVATINO"-NAPOLI
Prot. 0005598 del 10/10/2017
A-34 (Uscita)

Ai dipendenti dell'Istituto

Al Sito dell'Istituto
Sezione Amministrazione Trasparente
www.isisrosariolivatino.gov.it

Oggetto: D. Leg.vo 196/2003
- Informativa ai dipendenti

Gentile Dipendente (e Suo Familiare, di cui vengono trattati dati personali),
il decreto Legislativo n.196 del 2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" impone
l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase di raccolta di
documenti e informazioni, sia durante l'attività amministrativa e istituzionale.

Pertanto si invita a leggere con attenzione tutta la presente informativa.

Carattere obbligatorio del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi del rapporto di
lavoro: assunzione, adempimenti retributivi, contributivi, assicurativi, fiscali, contrattuali e legali,
nonché per l'organizzazione dell'attività didattica e delle altre attività istituzionali della scuola.
L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata instaurazione o continuazione
del rapporto di lavoro.

Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento
di particolari servizi, benefici, esenzioni, certificazioni, trattamenti, ecc.) può essere indispensabile
il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile.

In taluni casi è necessario fornire anche dati personali di familiari per usufruire di
determinati istituti contrattuali, di benefici, di vantaggi fiscali. In tali casi anche il familiare
interessato deve ricevere la presente informativa e controfirmare per attestazione.

Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati

I dati personali del Dipendente e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'interessato
o dalla scuola di provenienza.

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali della scuola così come sono
definite dalle normative statale e regionale (istruzione e formazione degli alunni e le attività
amministrative ed organizzative ad esse strumentali, a cominciare dalla gestione del rapporto di
lavoro), nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi
rientranti tra i compiti della scuola.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le

D. Leg.vo 196/2003 - Informativa ai dipendenti

cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Comunicazione e diffusione dei dati

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento, gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla Segreteria). Inoltre: i Docenti, i Tecnici, i Collaboratori Scolastici e i componenti degli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione o Statali, Istituti Previdenziali, INAIL, INPS, EX-INPDAP, Questura, Direzione Provinciale del Tesoro, Anagrafe dei Pubblici Dipendenti, Ufficio Provinciale del Lavoro, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Azienda Sanitaria pubblica competente, Istituti di credito per la gestione dei pagamenti, Organizzazioni Sindacali verso cui abbia firmato una delega, a medici del lavoro nei casi previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, eventuali Fondi integrativi; i soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto e agenzie di viaggi, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche, ecc.). Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Titolare del trattamento dei dati

È la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico dott.ssa Anna Arenga.

Responsabile del trattamento: il D.S.G.A. Dott. Giuseppe Esposito per i trattamenti relativi ad alunni, dipendenti, collaboratori esterni e fornitori, affari generali e protocollo. Ulteriori informazioni sono richiedibili alla Segreteria.

Diritti dell'Interessato

Relativamente ai Suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli art. 8, 9, 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (di cui troverà copia in segreteria). Sarà sufficiente rivolgersi senza particolari formalità alla Segreteria e otterrà immediato riscontro.

Appendice relativa ai dati personali "sensibili o giudiziari" più ricorrenti:

Dati personali qualificati dal Decreto Legislativo 196/2003 come "sensibili": quei dati personali che sono "idonei a rivelare 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 i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Dati giudiziari: quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria. L'acquisizione e il trattamento di questi due tipi di dati avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

Inoltre l'Interessato riceverà le ulteriori precisazioni previste dall'art. 22 di tale Codice, cioè l'indicazione della normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati. Tale normativa è riportata nelle prossime righe relativamente alle casistiche più frequenti:

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari:

- D1) NORME GENERALI: R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01 , D.P.R. 347/00, T.U.P.I. D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti), C.C.N.L. e Integrativi (stipulati a termini di legge), nonché le seguenti ulteriori norme specifiche:

Dati idonei a rivelare lo stato di salute del dipendente o dei familiari:

- Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro", punto 4) comma c) - Provvedimento del Garante del 31.01.02, prorogato.
- D2) Assenze (compresa la registrazione di esse): per motivi di salute: art. 17 e 19- C.C.N.L. 2003; Permessi retribuiti o congedi per gravi e documentati motivi e per particolari patologie dei familiari: L.53/00 art.4 e DM 278/00; per assistenza ai figli: Legge maternità/paternità L.151/01
- D3) Maternità, lavoratrici gestanti, ecc.: astensione, interdizione, congedi, permessi, cautele sulle tipologie lavorative, permessi per allattamento, ecc.: L. 1204/71, D.P.R. 1026/76 , D.Lgs. 645/96, L. 53/00, D.Lgs 151/01, C.C.N.L. 2003
- D5) Dichiarazioni e certificazioni (anche se ricevute in busta chiusa) ai fini di detrazione fiscale (familiari con handicap, ecc.) e di deduzione fiscale (certificati medici, ricette mediche e ricevute di farmacie, laboratori, ospedali, specialisti ecc., detrazioni per handicap): D.P.R., n. 597/73, D.P.R. 600/73, D.P.R. 917/86, D.Lgs 31/97, D.Lgs 360/98, L. 448/99, D.Lgs 56/00, L. 388/00, L. 289/02, L. 350/03
- D6) Cartella sanitaria. Certificati e documenti ai sensi del D.lgs 626
- D7) Gestione di infortuni di dipendenti avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 626/94 art.4,c5,lettera o) (registro infortuni) , D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente) e 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS), D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.LGS 286/99 (danno erariale), D.Lgs 196/03 art. 112

Dati idonei a rivelare adesione a sindacati o opinioni politiche:

- Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro", punto 4) lettera b) - Provvedimento del Garante del 31.01.02, prorogato.
- D16) Gestione deleghe e contributi al sindacato (autorizzazione del Garante n. 1)
- D17) R.S.U. , Aspettative, distacchi, permessi per incarico sindacale: D.P.C.M. 770/94, L. 300/70, D.Lvo 29/93, D.M. 05.05.95 (Funzione pubblica), D.Lvo. 564/96, D.Lgs 396/97, C.C.N. Quadro 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali; 1999.- C.C.N. Quadro integrativo e correttivo del contratto

collettivo nazionale 1998 sulle libertà e prerogative sindacali; 2002.- C.C.N. Quadro per la ripartizione dei distacchi e per-messi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei Comparti ; Adempiere a specifici obblighi in materia sindacale - D.Lgs 196/03 art. 112

- D18) Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza: D.Lgs626/94 e C.C.N.Quadro 10.07.96
- D19) Comunicazione relative ad adesione del lavoratore a sciopero e a relative trattenute: Circ. 1786/01, Allegato al C.C.N.L. 1999 art.2, D.Lgs 297/94 art. 595

Dati idonei a rivelare convinzioni religiose (fruizione di premessi e festività religiose e di diete particolari nella mensa):

- Autorizzazione n. 1 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili nei rapporti di lavoro", punto 4) lettera a) - Provvedimento del Garante del 31.01.02, prorogato.
- D21) Atti connessi all'insegnamento della religione cattolica: Art. 9 dell'Accordo tra la Repubblica Italiana e la santa Sede ratificato con L.. 121/85, D.P.R. 751/85, C.C.N.L. 2003, L. 186/03
- D23) Dichiarazione 8 per mille (anche se ricevute in busta chiusa): Autorizzazione n. 1 Garante , D.P.R. 600/73, D.P.R. 917/86, D.Lgs 31/97, D.Lgs 360/98, L. 448/99, D.Lgs 56/00, L. 388/00, L. 289/02, L. 350/03

Dati idonei a rivelare convinzioni filosofiche, ecc.

- D24) Prestito libri biblioteca: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

Dati giudiziari (lavoratori dipendenti):

- Autorizzazione n. 7 del Garante per la protezione dei dati personali : "Autorizza-zione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici. [Rapporti di lavoro ecc.] " , Capo 1, punto 2) lettera a) - Provvedimento del Garante del 31.01.02, prorogato; Nota MIUR 275/02 (competenza per liti giudiziarie)
- D25) Responsabilità penale dei dipendenti pubblici: L. 86/90, L. 181/91, L. 234/97, L. 475/99 (sospensione dal servizio) e L.97/01(proc. disciplinari e sentenze penali) e, inoltre, vari reati del C.P.; Destituzione per reati: D.P.R. 3/95 art. 85 e L. 19/90; Accertamento presupposti per sospensione o cessazione dall'impiego o dal servizio: D.Lgs 196/03 art. 112 .

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Arenga

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)