

INFORMATIVA PER I DIPENDENTIAI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 ("GDPR")

I. In Generale

L'IIS "L. Cobianchi", con sede in piazza Martiri di Tarego n. 8, 28921 Verbania (VB) C.F. 84000500037 (in seguito, per brevità, definito come il "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, in persona del proprio Dirigente Scolastico prof.ssa Vincenza Maselli, informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (in seguito, per brevità, definito come il "GDPR") nonché del D.Lgs. n. 196/2003 (in seguito, per brevità, definito come il "Codice Privacy") che i Suoi datisaranno trattati con le modalità e per le finalità di seguito indicate, esclusivamente ai fini - come meglio si vedrà nel paragrafo dedicato - di gestire il rapporto di lavoro subordinato.

II. Gli interessati

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 GDPR l'interessato è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati ed è sempre una persona fisica. Si possono individuare le seguenti tipologie di interessati, lavoratori subordinati:

- Personale tecnico-amministrativo;
- Personale docente (nonché docenti che sottopongono all'Istituto una MAP - Messa A Disposizione);
- Collaboratori scolastici.

III. Titolare, Responsabili e Persone autorizzate

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 7 GDPR il Titolare del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Il Titolare è l'IIS "L. Cobianchi", con sede piazza Martiri di Tarego n. 8, in persona del Dirigente Scolastico nonché legale rappresentate prof.ssa Vincenza Maselli.

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 8 GDPR il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 10 GDPR le Persone autorizzate sono le persone fisiche che svolgono le singole operazioni di trattamento sotto l'autorità del Titolare e dei Responsabili. Le Persone autorizzate che operano all'interno dell'Istituto sono i dipendenti che fanno parte del personale tecnico-amministrativo, del personale docente e dei collaboratori scolastici, nonché i fornitori coinvolti in singole operazioni di trattamento dati oppure eventuali volontari operanti nell'Istituto.

IV. Le tipologie dei dati trattati dal Titolare

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 1 GDPR il dato personale è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Ai sensi dell'art. 9 par. 1 GDPR nelle categorie particolari di dati rientrano quei dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Ai sensi dell'art. 10 par. 1 GDPR i dati giudiziari sono quei dati idonei a rivelare le condanne penali, i reati o connesse misure di sicurezza.

I dati di seguito indicati vengono trattati dal Titolare nel rispetto dei seguenti principi:

- necessità: vengono trattati esclusivamente i dati strettamente necessari per il perseguimento delle finalità dell'Istituto, riducendo al minimo il trattamento dei dati personali e identificativi facendo ricorso a dati anonimi o a modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- finalità: i dati sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Istituto;
- liceità: tutti i trattamenti vengono eseguiti nel pieno e totale rispetto della normativa vigente.

Il Titolare tratta le seguenti tipologie di dati:

- dati personali identificativi dellavoratore subordinato (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, curriculum, dati di contatto [numero di telefono fisso, numero di cellulare] dati inerenti alla consistenza patrimoniale del lavoratore, dati relativi al nucleo familiare del lavoratore, coordinate bancarie, credenziali per l'accesso all'account G-Suite);
- dati particolari del lavoratore (a titolo esemplificativo e non esaustivo, appartenenza sindacale, codici malattia, certificato di idoneità alla mansione, documentazione a supporto di permessi ai sensi della L. n. 104/1992, ecc.);
- dati giudiziari del lavoratore, relativi al casellario giudiziale e ai carichi pendenti (così come autocertificati dallo stesso al momento dell'assunzione oppure in un momento successivo, nonché come risultante dal certificato penale del casellario da richiedersi ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 e dell'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002).

Il conferimento dei dati personali identificativi del lavoratore subordinato è obbligatorio per l'adempimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII.; in caso di mancato conferimento il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere il compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e agli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa.

Il conferimento dei dati particolari inerenti alla idoneità alla mansione è obbligatorio per l'adempimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII., poiché in caso di mancato conferimento il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere il compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e agli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa. Quanto agli altri dati particolari (codici malattia, documentazione per permessi ai sensi della L. n. 104/1992), il loro conferimento è facoltativo, per permettere al lavoratore la fruizione del relativo trattamento (periodo di malattia, permesso, ecc.).

Il conferimento del dato particolare relativo all'appartenenza sindacale è obbligatorio in caso di richiesta di permessi sindacali; in caso contrario, il lavoratore non potrà fruire del relativo trattamento. E' facoltativo in tutti gli altri casi e finalizzato a permettere l'eventuale versamento di quote sindacali.

Il conferimento dei dati giudiziari del lavoratore è obbligatorio ai sensi della vigente normativa (su tutti, il D.Lgs. n. 39/2014); in caso contrario il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto di lavoro subordinato con il dipendente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere il compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato e agli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa.

V. Il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 4 par. 1 n. 2 GDPR il trattamento è qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato sia in cartaceo che in elettronico e/o in modo automatizzato, nell'ambito degli uffici di segreteria, nelle aule didattiche e nei locali a ciò deputati, implementando adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'art. 25 GDPR, nonché le Misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AGID n. 2/2017 e tutte quelle via via introdotte dalla normativa vigente oppure secondo le *best practices* di settore.

VI. I termini di conservazione dei dati trattati

Come noto, le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275/1999, artt. 1 e ss.), conferendo personalità giuridica alle scuole che ne erano prive, hanno esteso ad esse la natura di ente pubblico, rendendole destinatarie dei medesimi obblighi validi per tutti gli enti pubblici, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Gli archivi delle istituzioni scolastiche, perciò, sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio) e come tali soggetti alla vigilanza (art. 18 del Codice dei beni culturali e del paesaggio) della Soprintendenza archivistica competente per territorio, la quale in tale ambito svolge anche funzioni di consulenza tecnica.

I dati trattati saranno perciò conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici dell'Istituto è quella di scarto di documenti dell'archivio dell'Ente è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

VII. Base giuridica del trattamento

La base giuridica dei trattamenti operati dal Titolare è costituita:

- per quanto riguarda i dati personali identificativi e i dati giudiziari: dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico costituito dalla instaurazione e gestione del rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) GDPR e dell'art. 2 ter D.Lgs. n. 196/2003 nonché dall'adempimento di un obbligo legale ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) GDPR e della vigente normativa in tema di lavoro subordinato pubblico;
- per quanto riguarda i dati particolari: per finalità di medicina del lavoro ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. h) GDPR e dell'art. 2 sexies co. 2 lett. dd) D.Lgs. n. 196/2003.

VIII. Finalità del trattamento dei dati operato dall'Istituto

I dati personali richiesti agli interessati o comunque trattati dal Titolare sono trattati in modo lecito e secondo correttezza per la seguente finalità:

- gestione del personale dipendente (pratiche di assunzione; gestione di graduatorie e supplenze; gestione dell'anagrafe dei dipendenti; gestione dello stato giuridico e del rapporto di lavoro del personale docente e ATA; gestione carriera dei dipendenti);
- gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;
- denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali;
- gestione dell'eventuale contenzioso con i dipendenti e dei procedimenti disciplinari con gli stessi;
- gestione attività amministrativo-contabile;
- applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008;

- gestione dell'eventuale contenzioso con i dipendenti e dei procedimenti disciplinari aventi ad oggetto gli stessi;
- apertura dell'account G Suite del dipendente, necessario per il corretto inserimento dello stesso nella struttura burocratico-amministrativa dell'Istituto Titolare e utilizzabile solo per l'attività lavorativa.

IX. L'account G-Suite

L'Istituto Titolare, come visto al paragrafo che precede, per garantire il corretto inserimento del dipendente nella struttura burocratico-amministrativa attribuisce a ciascun dipendente un account per l'accesso a G Suite for educational, una suite di servizi e applicativi per la produttività pensata appositamente per l'ambito dell'istruzione. Nel presente paragrafo, perciò, si forniscono all'interessato alcune fondamentali informazioni in merito a quali informazioni vengono fornite a Google in relazione agli account e a quale sia il modo nel quale la stessa Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali dei dipendenti collegate a tali account.

Tramite i loro account G Suite for Education, i Docenti/dipendenti possono accedere e utilizzare i seguenti "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/user_features.html:

- ✓ Gmail (incluso Inbox by Gmail)
- ✓ Calendar
- ✓ Classroom
- ✓ Contatti
- ✓ Drive
- ✓ Documenti
- ✓ Moduli
- ✓ Gruppi
- ✓ Keep
- ✓ Fogli
- ✓ Sites
- ✓ Presentazioni
- ✓ Talk/Hangouts
- ✓ Vault

Nell'Informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa online all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.

Pur consigliando di leggere il suddetto documento nella sua interezza, forniamo di seguito le risposte ad alcune delle domande più comuni.

Quando il Titolare crea un account sul dominio dell'Istituto, può fornire a Google determinate informazioni, tra cui, ad esempio, il nome, un indirizzo e-mail e la password del dipendente.

Google può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dal dipendente, ad esempio il numero di telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo aggiunta all'account G Suite for Education.

Quando un dipendente utilizza i servizi di Google, inoltre, quest'ultima raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- informazioni sul dispositivo, ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono;
- informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione; infine
- cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

In che modo Google utilizza queste informazioni?

Nei Servizi principali di G Suite for Education, Google utilizza le informazioni personali degli utenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte nei Servizi principali.

Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata? No. Per gli utenti di G Suite Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account G Suite for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account G Suite for Education.

Google divulga le informazioni personali del dipendente al quale è stato attivato l'account di G Suite?

Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- Dietro consenso dell'interessato. Google comunica le informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, che possono essere ottenute tramite le scuole che utilizzano G Suite for Education, se ha il consenso del dipendente.

- Con l'Istituto di Istruzione Superiore "L. Cobianchi". Gli account G Suite for Education, in quanto account gestiti dalla scuola, consentono agli amministratori l'accesso alle informazioni in essi archiviate.
- Per l'elaborazione esterna. Google può comunicare le informazioni personali a società affiliate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google affinché li elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di G Suite for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.
- Per motivi legali. Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google qualora ritenga in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di tali informazioni siano ragionevolmente necessari per:
 - Adempiere a leggi o norme vigenti, procedimenti legali o richieste governative obbligatorie.
 - Applicare i Termini di servizio vigenti, compresi gli accertamenti in merito a potenziali violazioni.
 - Individuare, prevenire o far fronte in altro modo a frodi, problemi tecnici o di sicurezza.
 - Tutelare i diritti, la proprietà o la sicurezza di Google, degli utenti di Google o del pubblico, come richiesto o consentito dalla legge.

Inoltre, Google condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

Si segnala che, ove siano indette riunioni, assemblee e altre forme di partecipazione/interazione del dipendente con l'Istituto Titolare per mezzo di strumenti e applicativi elettronici e, in particolare, di servizi della piattaforma G Suite, potranno essere registrati dei file di log che diano conto del nominativo dei partecipanti, dell'ora di inizio della partecipazione del dipendente e dell'ora di conclusione, per fini di rilevamento presenze.

X. I diritti degli interessati

- L'art. 13, par. 2 GDPR elenca i diritti dell'interessato, ossia quelli di cui agli artt. 13, par. 2, lettere b) e d), 15, 16, 17, 18, 19 e 21 e precisamente i diritti di:

ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile; ottenere l'indicazione: a) delle finalità del trattamento; b) delle categorie di dati personali trattati; c) dei destinatari o delle categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; d) quando possibile, del periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri per determinarlo; e) dell'esistenza del diritto a richiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali, la limitazione del trattamento oppure del diritto di opporsi al trattamento stesso;

ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16 - 21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante; revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato.

- Le richieste possono essere indirizzate al Titolare del trattamento, senza formalità oppure utilizzando il modello previsto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, contattando il Titolare, anche inviando una mail all'indirizzo: vbis00700v@istruzione.it.

- In caso di violazione della normativa, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, quale Autorità preposta al controllo sul trattamento nello Stato Italiano.

- Per un esame più approfondito dei diritti che competono all'interessato, si vedano gli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679.

XI. Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)

Il Responsabile Protezione Dati dell'Istituto è l'avv. Mattia Tacchini, che può essere contattato ai seguenti recapiti:

Mail: mt@mattiatacchini.it

PEC: mattia.tacchini@milano.pecavvocati.it

Tel: 0323086200

Cell: 3477293002

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Vincenza Maselli
