



## INFORMATIVA LAVORATORI DIPENDENTI: DOCENTI ED ATA

L'Istituto Scolastico Liceo Scientifico-Artistico "Galileo Galilei" - Bitonto, comunica che, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro in corso, è titolare di dati Suoi e dei Suoi familiari (1) qualificati come dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679 e della normativa nazionale attualmente vigente.

### **FONTE DEI DATI PERSONALI**

La raccolta dei dati personali viene effettuata dal Liceo Scientifico-Artistico "Galileo Galilei" - Bitonto, registrando i dati:

- raccolti direttamente presso interessato, al momento del contatto iniziale, dell'assunzione in servizio o di successive comunicazioni

### **MODALITÀ E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DATI**

1. La informiamo che i dati verranno trattati con il supporto dei seguenti mezzi:
  - Mista - elettronica e cartacea
2. I dati raccolti vengono utilizzati per le seguenti finalità:
  - Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.

In particolare, per le finalità specificate di seguito i dati dell'utente saranno trattati SOLO su specifica accettazione del consenso:

- Consenso al trattamento di dati particolari:

accetta

non accetta

### **BASE GIURIDICA**

La base giuridica su cui si fonda il trattamento per i dati comuni, secondo l'Art. 6 del Regolamento GDPR, è:

- Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale;

La base giuridica su cui si fonda il trattamento per categorie particolari di dati personali, secondo l'Art. 9 del Regolamento GDPR, è:

- Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale;

### **CATEGORIE DI DESTINATARI**

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia e trasferiti all'estero (3) esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- Altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Compagnia di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi (Dati Personali);
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Banche dati Ministeriali;
- Banche e istituti di credito;
- Conservazione del fascicolo (Digitale/Cartaceo);
- Organizzazioni sindacali e patronati;
- Soggetti Pubblici (ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura);

Nella gestione dei suoi dati, inoltre, possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di persone autorizzate e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state fornite specifiche istruzioni scritte circa il trattamento dei dati:

- PASTORESSA ANGELA, c.f. PSTNGL64R44A893T - Rappresentante legale
- DAGOSTINO ANNASANTA, c.f. DGSNSN62C71A893X - D.S.G.A.
- GIORDANO BENEDETTA, c.f. GRDBDT68A67A893S - Assistente Amministrativo
- LOMBARDI DONATELLA, c.f. LMBDTL60H67A662V - Assistente Amministrativo
- MARRONE LUIGI, c.f. MRRLGU59M03A893P - Assistente Amministrativo
- PAZIENZA ROSA, c.f. PZNRSO63A53L113L - Assistente Amministrativo
- PICCIOTTI ROSA ANNA, c.f. PCCRNN54H61A893F - Assistente Amministrativo
- RICCI TERESA, c.f. RCCTRS64B66A893F - Assistente Amministrativo
- Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, p.iva 80185250588, nella persona di D'Amato Antonietta - Responsabile esterno trattamento dati personali
- Axios Italia Service Srl, p.iva 06331261005 - Responsabile esterno trattamento dati personali
- Inoltre potranno avere accesso ai dati:
- Amministratori di Sistema, Aziende o professionisti nello svolgimento dei loro compiti di assistenza e manutenzione delle strutture informatiche;
- Personale incaricato dell'acquisizione e dell'invio di tutta la documentazione istituzionale (Ufficio di Protocollo).

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**



Relativamente ai dati medesimi si potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 nonché dalla normativa nazionale vigente:
art. 15 - "Diritto di accesso dell'interessato";
art. 16 - "Diritto di rettifica";
art. 17 - "Diritto alla cancellazione";
art. 18 - "Diritto di limitazione al trattamento";
art. 20 - "Diritto alla portabilità dei dati";

nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 12 del Regolamento stesso.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

Il periodo di conservazione dei dati:

- il Titolare tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario per adempiere alle finalità di Servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica ovvero DPR 445/2000; Circolare-n. 44-2005 del Ministero per i Beni e le Attività Culturali (archivi delle istituzioni scolastiche); Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 (G.U. n. 45 del 24 febbraio 2004, s.o. n. 28).

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è Liceo Scientifico-Artistico "Galileo Galilei", c.f. 80015030721

Email: baps12000b@istruzione.it
PEC: baps12000b@pec.istruzione.it
Telefono: 0803715242
PASTORESSA ANGELA, c.f. PSTNGL64R44A893T

Contitolari del trattamento dei Suoi dati personali sono:

- Ministero dell'Economie e delle Finanze, p.iva 80415740580, nella persona di Ferrigno Marialaura
Email: rpd@pec.mef.gov.it
PEC: responsabileprotezionedati@mef.gov.it
• Ministero dell'Istruzione - MI; Codice Fiscale: 80185250588, nella persona di D'Amato Antonietta
Email: rpd@istruzione.it

La scrivente Società ha nominato quale DPO (Data Protection Officer) il/la Sig./Sig.ra Rosato Giambattista, c.f. RSTGBT68L19E036H che può essere contattato al seguente indirizzo email: dpo@isisrl.org

Data

Timbro della scuola e firma del Dirigente Scolastico

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore.

Data

Firma

Table with 4 columns: (1) COGNOME, NOME, REL. DI PARENTELA, FIRMA. Each column contains a series of dotted lines for text entry.

(1) Da inserire quando si trattano anche dati relativi ai familiari (ad esempio assegni per il nucleo familiare, permessi per assistenza ai familiari, ecc.). Il consenso deve essere sottoscritto dai familiari maggiorenni.
(2) Qualora il conferimento di alcuni dati non sia obbligatorio per legge o per contratto è necessario precisare la natura facoltativa, le finalità specifiche, nonché le conseguenze del mancato conferimento.
(3) È opportuno quindi precisare se il trasferimento dei dati riguarda i paesi UE, o quelli extra UE.

Data

Firma