

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

INFORMATIVA PRIVACY GENERALE DELL'ISTITUTO

Nome documento: "Informativa Privacy generale dell'Istituto"

Codice documento: PRI01

Nome file: "Informativa-privacy-generale-PRI01.pdf"

Versione: 1.0

Data creazione: 28 dicembre 2022

Data ultimo aggiornamento: 28 dicembre 2022

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

Generalità

La normativa sulla privacy si basa sul concetto di "trattamento dei dati personali". Il Regolamento UE 2016/679 che, all'Art. 4 recita: il trattamento dei dati personali è "l'attività della raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati che fanno riferimento a persone fisiche identificate o identificabili".

Ogni persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati, ha diritto ad una serie di diritti e prerogative.

Primo di questi diritti è quello di essere informato, in maniera chiara e trasparente, in merito alle finalità e le modalità con cui verranno trattati i dati personali che, a vario titolo, fornirà direttamente o indirettamente all'Istituto.

Art.1 Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Il Titolare del trattamento è l'Istituto IPSSAT "Rocco Chinnici" di Nicolosi, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Luciano Maria Sambataro raggiungibile attraverso l'email dirigente@chinnici.org o tramite telefono al numero 095.6136609.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) pro tempore è l'Ing. Prof. Salvatore Musumeci raggiungibile attraverso

l'email ing.musumeci@gmail.com

PEC musumeci@pec.mondodigitale.info.

Art.2 Principi generali del trattamento e sue finalità

L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a:

1. Allievi;
2. Genitori e Tutori degli allievi;
3. Personale dipendente ed assimilato;
4. Membri degli organi collegiali dell'Istituto;
5. Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete.

Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali:

1. necessità: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi e, tutte le volte che è possibile, viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
2. finalità: i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;
3. liceità: tutti i trattamenti eseguiti avvengono con modalità previste da leggi e regolamenti;

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

4. correttezza e lealtà il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l'integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;
5. sicurezza e protezione: i trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato.

Le finalità dei trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono:

1. iscrizione e frequenza degli allievi;
2. gestione della carriera di personale ed allievi;
3. utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini;
4. fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto;
5. rilevazioni per la valutazione della didattica;
6. applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
7. gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi;
8. gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale);
9. gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;
10. trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali.

Per ciascuno dei suddetti trattamenti genericamente definiti, viene concessa informativa specifica agli interessati.

Art.3 Garanzie sul trattamento dei dati personali

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di direzione e segreteria e dei locali scolastici a ciò deputati in genere in modalità sia manuale che informatica.

I dati di natura particolare e giudiziaria saranno trattati, in applicazione del principio di minimizzazione, esclusivamente da parte di una stretta cerchia di soggetti espressamente autorizzati. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ed alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti.

A garanzia della riservatezza dei dati, saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche volte ad impedire la distruzione, la perdita e l'indebita divulgazione dei dati (Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici cartacei definiti dal Ministero per i Beni Culturali e Regole tecniche di conservazione definite dall'AG.I.D.).

Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

Art.4 Divulgazione dei dati

I dati personali forniti potranno essere comunicati a:

Dati degli allievi:

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

- Enti territoriali per la verifica dell'obbligo scolastico e l'organizzazione dei servizi di loro competenza (gestione refezione se presente, fornitura di personale educatore, organizzazione trasporto, etc.);
- Amministrazione scolastica nell'ambito di monitoraggi, gestione amministrativa e formazione dell'anagrafe nazionale degli studenti anche con riferimento a condizioni patologiche dell'allievo;
- Altri Istituti di istruzione in caso di trasferimento;
- Esperti ed educatori esterni di cui l'Istituto si avvale per prestazioni richieste dall'Istituto stesso e/o dall'Ente Locale per finalità di assistenza ed inclusione.

Dati del personale dipendente ed assimilato:

- Enti previdenziali ed assistenziali;
- Amministrazione finanziaria;
- Uffici della Direzione Provinciale del Lavoro per la definizione delle pratiche sulla gravidanza e sulla sicurezza ed igiene del lavoro;
- Organizzazioni Sindacali;
- Amministrazione scolastica nell'ambito di monitoraggi e gestione amministrativa;
- Altri Istituti di istruzione o Amministrazioni in caso di trasferimento, stage, tirocinio e P.C.T.O.;

In generale:

- INAIL in caso di infortunio;
- ASL/ATS per le questioni inerenti allo stato vaccinale e alla tutela della salute;
- Professionisti di cui l'Istituto si avvale (RSPP, DPO, M.C., Amministratore di sistema, agenzie formative, psicologi, psicopedagogisti etc.) per prestazioni obbligatorie o previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Fornitori di cui l'Istituto si avvale (gestore del registro elettronico e delle piattaforme didattiche a distanza, tecnici informatici incaricati della manutenzione, assicurazioni, agenzie di viaggio, tipografie e legatorie, fotografi e cineoperatori etc.);
- Magistratura e forze di Polizia;

esclusivamente per le finalità istituzionali sopra esposte e nell'ambito di rapporti derivanti da obblighi giuridici e/o da prestazioni fornite da soggetti designati quali "responsabili del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R. o con cui si sono stipulati contratti contenenti clausole standard a tutela della privacy.

Fotografie che ritraggono gli allievi in occasione di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, potranno essere esposte nei locali dell'Istituto ed all'interno delle aule per finalità di documentazione di quanto svolto.

Ministero
dell'Istruzione

ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

I dati relativi agli esiti scolastici potranno essere esposti mediante affissione all'albo della scuola e mediante pubblicazione sul registro elettronico, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Alcuni dati personali e particolari (Certificazioni mediche, Piano Didattico Personalizzato, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato etc.) verranno comunicati al Ministero e sue articolazioni e, limitatamente ai dati anagrafici e di contatto, agli Enti Locali interessati al fine dell'erogazione dei servizi di loro competenza (fornitura di personale docente/educatore specializzato, organizzazione del servizio di trasporto, refezione etc.).

Ai sensi dell'Art. 25 bis del DPR 313/2002 i dati anagrafici di chi svolge mansioni a contatto diretto e regolare con minori saranno trasmessi all'ufficio del casellario giudiziale competente al fine di verificare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Nessun dato personale verrà trasferito a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali con cui non sia stato stipulato alcun contratto contenente clausole standard a tutela della privacy, tranne il caso in cui la pratica non venga gestita dall'amministrazione con la piattaforma "Google workspace for education" (vedi relativa DPIA). Il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

Art.5 Conservazione dei dati

I dati (sia cartacei che digitali) saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva ed in seguito, al termine del percorso scolastico (allievi) o in caso di licenziamento, trasferimento o pensionamento (lavoratori), verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

I tempi di conservazione dei dati sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio;

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti.

Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

Art.6 Diritti dell'interessato

L'interessato al trattamento dei dati ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento o al D.P.O.:

- La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano;
- L'accesso ai Suoi dati, la loro rettifica, integrazione o cancellazione (se ne ricorrono i presupposti);
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (se ne ricorrono i presupposti);
- La portabilità dei dati;

L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato europeo di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.

Art.7 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Regolamento Europeo 2016/679 <https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>
- D. Lgs 196 del 2003 (come modificato dal d.lgs 101 del 2018)
<https://www.garanteprivacy.it/codice>

Ministero
dell'Istruzione



ROCCO CHINNICI



Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Una ricetta ... per il tuo futuro

Il Dirigente Scolastico
Luciano Maria Sambataro

Allegati

- Informativa-alunni-genitori-PRI02.pdf
- Modulo-informativa-alunni-genitori-PRI03.pdf
- Informativa-Privacy-sito-web-PRI04.pdf
- Informativa-fornitori-PRI05.pdf
- Informativa-MAD-PRI06.pdf
- Informativa-Personale-PRI07.pdf
- Linee-guida-pers-amministrativo-PRI08.pdf
- Linee-guida-collaboratori-PRI09.pdf
- Incaricati-unità-docenti-PRI10.pdf
- Incaricati-unità-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e DSGA-PRI11.pdf
- Incaricati-unità-ASSISTENTI TECNICI-PRI12.pdf
- Incaricati-unità-COLLABORATORI-SCOLASTICI-PRI13.pdf