

I. C. - "C.O. GIORGI"-VALMONTONE  
Prot. 0006095 del 24/09/2024  
I (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO  
SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO "Card. O. Giorgi"**

Via A. Gramsci - s.n.c. -00038 VALMONTONE (Roma), Tel. 06/9590703 fax

06/9596711 email: rmic8bd00c@istruzione.it email PEC: :

rmic8bd00c@pec.istruzione.it

Cod. MECC. RMIC8BD00C - COD. FISC.

95017670589 WWW.ISTITUTOGIORGI.EDU.IT

---

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

***Ai dipendenti (eai loro familiari in certi casi)***

**REGOLAMENTO UE 679/2016**

**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.

**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 dalla normativa 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 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 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 personale autorizzato al 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, 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.

### **Titolare del Trattamento dei dati**

è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Responsabile del trattamento: D.S:Prof.ssa Anna Di Vietri.

Relativamente ai Suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione.

### **Diritti dell'Interessato**

L'interessato a cui i dati personali si riferiscono gode di una serie di diritti:

- 1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, nonché l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- 2) ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- 3) opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **Appendice relativa a categorie particolari di dati personali**

categorie particolari di Dati personali sono i dati che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, 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, o di dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

L'acquisizione e il trattamento di questi 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 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 richiesti i dati personali:**

- 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 rilevare lo stato di salute del dipendente o dei familiari:**

- D2) Assenze (compresa la registrazione di esse):  
per motivi di salute: C.C.N.L. di comparto; retribuite al 100% perché connesse a ricoveri ospedalieri, gravi patologie o dovute a terapie invalidanti certificate: C.C.N.L. di comparto;  
per assistenza handicappati (L. 104/92): certificato ASL di handicap in situazione di gravità. Equiparazione handicap grave per Grandi invalidi di guerra: L.448/99 art. 38; 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, in particolare con handicap grave (art. 42)
- 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
- D4) Certificazioni di situazione familiare con presenza di familiari inabili allo scopo di ottenere Assegno per Nucleo Familiare: L. 153/88 , art. 21, L.451/94 art.12, L.663/96
- D5) Dichiarazioni e certificazioni (anche se ricevute in busta chiusa) ai fini di detrazione fiscal e (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.Igs 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
- D8) Titoli di precedenza nella mobilità dovuti a patologie o handicap: C.C.N.L. 2004 e OM 9/04, L.104/92 art. 21
- D9) Riconoscimento causa di servizio, equo indennizzo e rimborso spese di cura, pensione privilegiata, dispensa per motivi di salute o inabilità o inidoneità fisica o superamento del limite massimo di aspettativa per infermità: D.P.R. 461/01, L. 335/95, D.P.R. 3/57 art. 71, 129-130, D.P.R. 1092/73 art.64 e 163, C.C.N.L. 2003 art. 17
- D10) Certificazioni e dichiarazioni per assunzione di personale appartenente a categorie protette e altri benefici loro riservati : L.68/99, L407/98, D.P.R. 333/00.  
Accertamento di particolari requisiti per l'accesso a specifici impieghi: D.Lgs 165/01, D.Lgs 196/03 art. 112;  
Idoneità fisica alle mansioni: L. 68/99 art.16, D.P.R. 487/94, D.P.R. 693/96
- D11) Analisi handicap individuali per determinazione organico: L. 449/97, DM 141 /99, L. 448/01
- D12) Sospensione periodo di prova per malattia: C.C.N.L. 2003 art.20, 45 e altri.
- D13) Certificazioni sanitarie per mantenimento posto di personale non di ruolo (C.C.N.L.)

- D14) Tutela del dipendente ( o dei suoi familiari) in particolari condizioni psicofisiche (handicap, tossicodipendenze, alcoolismo, grave debilitazione psicofisica): D.P.R. 309/90 art. 124
- D15) Cessazione dal servizio per inidoneità fisica permanente: C.C.N.L. Requisiti concorsi D.P.R. 487/94, D.P.R. 693/96.

**Dati idonei a rivelare adesione a sindacati o opinioni politiche:**

- 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 permessi 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;
- D20) Aspettative e permessi per incarichi pubblici- D.Lgs 165/2001 art.68, L. 816/85, L. 142/9, L. 68/93, D.Lgs 564/96, L. 265/99, D.Lgs 267/00, C.C.N.L. 203 art.35 e 51.

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

- 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;
- D22) Dichiarazioni ai fini di usufruzione di festività religiose non cattoliche (autorizzazione n. 1);
  - 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) :**

- 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
- D26) Pignoramento di emolumenti: D.P.R. 180/50, Cod.Penale art. 388, C.P.C. art. 547, L. 424/66 e D.P.R. 1032/73.

**Il Dirigente scolastico**  
**Prof.ssa Anna Di Vietri**

(Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39)