



Regolamento d'Istituto sulla Protezione dei Dati - Scuola

Adottato, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, dall'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria per le scuole di Napoli, San Gennarello ed Isola del Liri

Edizione aggiornata a luglio 2021



INDICE:

Introduzione

art. 1) Oggetto

art. 2) Finalità

art. 3) Sensibilizzazione

art. 4) Dati trattati

art. 5) Le banche dati

art. 6) Principio di necessità nel trattamento dei dati

art. 7) Titolare del trattamento

art. 8) Responsabili del trattamento

art. 9) Responsabili esterni del trattamento

art. 10) Incaricati del trattamento

art. 11) Incaricati esterni del trattamento

art. 12) Data Protection Officer (DPO)

art. 13) Diritti dell'interessato

art. 14) Diritto di rettifica

art. 15) Diritto all'oblio o alla cancellazione dei dati

art. 16) Diritto alla portabilità dei dati

art. 17) Il principio della trasparenza

art. 18) Il trattamento dei dati

art. 19) Principi fondamentali del trattamento dei dati

art. 20) Notificazione

art. 21) Censimento dei trattamenti dei dati

art. 22) Trattamento dei dati personali ordinari

art. 23) Trattamento dei dati sensibili e giudiziari

art. 24) Regolamento dati sensibili e giudiziari

art. 25) Informativa relativa a trattamenti particolari

art. 26) Gestione del personale

art. 27) Trattamento dei dati sanitari

art. 28) Informativa

art. 29) Prestazione del consenso

art. 30) Diritto di accesso alla documentazione amministrativa e diritto alla riservatezza

art. 31) Trasparenza e accesso civico

art. 32) Diritto di accesso alla documentazione contenente dati sensibili, sanitari e diritto alla



riservatezza

art. 33) PUA Politica di Uso Accettabile

art. 34) Misure di sicurezza

art. 35) Videosorveglianza

art. 36) Modulistica

art. 37) Responsabilità in caso di violazione delle disposizioni sulla privacy

art. 38) Norma finale

ALLEGATI

Allegato 1. Atto di nomina del Responsabile interno

Allegato 2. Atto di nomina del Responsabile esterno

Allegato 3. Istruzioni agli incaricati

Allegato 4. Atto di nomina dell'incaricato interno/esterno

Allegato 5. Informativa agli interessati

Allegato 6. Informativa per il personale dipendente



INTRODUZIONE

Il presente Regolamento sulla protezione dei dati è uno strumento di applicazione del Regolamento Generale per la protezione dei dati 679/2016 (noto con l'acronimo "GDPR" o "RGPD") nell'ambito dell'organizzazione dell'Istituto.

L'elaborazione del Regolamento parte da un'attenta analisi delle problematiche concrete che quotidianamente emergono nella tutela della riservatezza dei dati personali in ambito scolastico ed è frutto di un lungo ed approfondito studio della normativa vigente.

La redazione del Regolamento sulla protezione dei dati si rende necessario per il pieno rispetto del GDPR che riordinano l'intera normativa in tema di trattamento di dati personali ispirata ai principi di semplificazione ed efficacia, con integrazioni ed approfondimenti di numerosi aspetti che riguardano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche.

Con il GDPR siamo di fronte ad una nuova importante evoluzione normativa. Come già nel 1995, Direttiva 95/46, la Commissione europea si è attivata per una riforma che garantisse un quadro coerente e un sistema complessivamente armonizzato della disciplina all'interno dell'UE e, nel gennaio 2012, ha presentato ufficialmente il "pacchetto protezione dati", l'insieme normativo che definisce un quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell'UE.

Dopo il lungo iter di approvazione, il 4 maggio 2016 sono stati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) i testi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e della Direttiva che regola i trattamenti di dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini.

Il Regolamento, vigente 20 giorni dopo la pubblicazione in GUUE, diventa definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, quando dovrà essere garantito l'allineamento fra la normativa nazionale e le disposizioni del Regolamento.

Il Regolamento europeo mira principalmente ad adeguare le norme di protezione dati ai cambiamenti determinati dall'incessante evoluzione delle tecnologie e, come spiega il Garante, "porta grandi novità sul piano della tutela dei diritti e degli strumenti previsti per responsabilizzare maggiormente le imprese stabilendo, al contempo, significative semplificazioni" "...soprattutto raggiunge l'ambizioso obiettivo di assicurare una disciplina uniforme ed armonizzata tra tutti gli Stati membri, eliminando definitivamente le numerose asimmetrie che si erano create nel tempo".

Lo sviluppo normativo in ambito europeo conferma come sia oramai imprescindibile un cambiamento di mentalità che porti alla piena tutela della privacy, da considerare non più come un oneroso rispetto di adempimenti burocratici ma come garanzia, per il cittadino che si rivolge agli Enti di formazione, di una riservatezza totale dal punto di vista reale e sostanziale.

Il diritto alla privacy è un vero e proprio diritto inviolabile della persona che non si limita alla tutela della riservatezza o alla protezione dei dati, ma implica il pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità.

Per questi motivi la cultura della privacy necessita di crescere e rafforzarsi, principalmente fra gli operatori formativi, perché solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che stanno alla base della vigente normativa potranno essere adottati correttamente tutti gli adempimenti di legge, nel trattamento di dati di competenza, con la consapevolezza di contribuire concretamente al miglioramento della qualità del rapporto con l'Utenza.



Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali adottate da questo Istituto al fine di adeguare l'organizzazione interna a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (noto con l'acronimo "GDPR" o "RGPD"), di seguito denominato "Codice", relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche.

Art. 2 FINALITÀ

L'Istituto garantisce che il trattamento dei dati delle persone fisiche si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati.

La tutela dei predetti diritti e libertà viene attuata in modo lecito, corretto e trasparente, nel rispetto dei principi di minimizzazione, esattezza e limitazione della conservazione dei dati, anche mediante la redazione del presente Regolamento che mira a proporre disposizioni precise, di facile comprensione ed appropriate al contesto in cui devono operare.

Art. 3 SENSIBILIZZAZIONE

L'Istituto sostiene e promuove, al suo interno, ogni strumento di sensibilizzazione che possa consolidare una mentalità attenta al pieno rispetto della riservatezza e migliorare la qualità del servizio offerto all'Utenza.

A tal fine uno degli strumenti essenziali di sensibilizzazione è l'attività formativa del personale dell'Istituto e l'attività informativa diretta a tutti coloro che hanno rapporti con l'Istituto.

Per garantire la conoscenza capillare delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento, è data ad ogni dipendente una specifica comunicazione, con i riferimenti per l'acquisizione del presente Regolamento, contenente tutti i principi fondamentali della materia, esposti in maniera semplice, chiara e puntuale pubblicato sul sito dell'Istituto www.istitutosuorevisitazione.it, sezione privacy.

Il dipendente si impegna a scaricare copia, prenderne visione ed attenersi alle sue prescrizioni.

Art. 4 I DATI TRATTATI

Nell'esercizio delle sue funzioni l'Istituto tratta le seguenti categorie di dati:

- 1. Dati personali comuni**
- 2. Dati sensibili**
- 3. Dati sensibili di natura sanitaria**
- 4. Dati giudiziari**

- **Dato Personale:** rappresenta qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.



- **Dato Sensibile:** è il dato personale idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i **dati personali idonei a rilevare lo stato di salute** e la vita sessuale dell'interessato.

L'elenco è tassativamente formulato dal Codice e non può essere ampliato anche di fronte al carattere di riservatezza o di particolare rilevanza che un soggetto, o il senso comune, può attribuire ad altre tipologie di dati (es. reddito).

- **Dato giudiziario:** è il dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari penali ed amministrativi in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato.

Il trattamento dei dati sensibili e, ancor più, dei dati sanitari e giudiziari, è sottoposto ad una tutela particolarmente rigorosa che comporta l'adozione di specifiche misure di sicurezza.

Art. 5 LE BANCHE DATI

Per banca dati si intende qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

L'Istituto, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, utilizza:

- banche dati di tipo cartaceo;
- banche dati di tipo elettronico, utilizzabili con l'impiego di computer e/o dispositivi mobili collegati in rete locale, non collegati in rete locale, collegati ad internet.

Art. 6 PRINCIPIO DI NECESSITÀ NEL TRATTAMENTO DEI DATI

I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità possono essere perseguite mediante dati anonimi o con l'uso di opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Art. 7 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento, persona fisica o giuridica che determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali, è l'**Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria** con sede legale in Corso Bruno Buozzi 174 – 80147 Napoli Tel.: 081-7415928 E-mail: privacy@istitutosuorevisitazione.it Pec: suorevisitazione@pec.it

Art. 8 RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Il Titolare, in considerazione della complessità e della molteplicità delle funzioni istituzionali dell'Istituto, designa quali Responsabili del trattamento tutti i soggetti esterni che, in qualsiasi maniera, utilizzano dati personali delle persone fisiche per conto e nell'interesse dell'Istituto per finalità connesse all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali (art. 9).

La designazione di Responsabili interni interviene qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento ed in presenza di garanzie sufficienti per mettere in atto misure



tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. La eventuale designazione avviene con specifico atto di nomina (**Allegato 1**).

Il Titolare del trattamento dei dati deve informare ciascun Responsabile del trattamento dei dati, così come individuato dal Regolamento, delle responsabilità che gli sono affidate in relazione a quanto disposto dalle normative vigenti.

Ogni Responsabile deve garantire:

- il tempestivo ed integrale rispetto dei doveri dell'Istituto previsti dal Codice, compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento nonché delle specifiche istruzioni impartite dal Titolare;
- l'interazione con il Garante in caso di richiesta di informazioni od altri accertamenti;
- l'adozione di idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dal sistema di sicurezza in materia di modalità di trattamento dei dati sensibili e di misure minime di sicurezza.

In particolare deve adottare tutte le misure specifiche previste dal presente Regolamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati, in relazione all'attuazione delle misure di sicurezza, ha i seguenti compiti:

- redigere ed aggiornare l'elenco delle tipologie dei trattamenti effettuati;
- assicurare che ogni Incaricato del trattamento possieda un codice di identificazione personale individuale per l'accesso ai dati;
- verificare l'efficacia dei programmi di protezione ed antivirus nonché definire le misure di accesso ai locali e le misure di sicurezza contro il rischio di intrusione;
- garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati dell'Istituto siano applicate all'interno dell'Istituto stesso ed all'esterno, qualora agli stessi vi sia accesso da parte di soggetti terzi quali Responsabili del trattamento;
- informare il Titolare nella eventualità si siano rilevati dei rischi.

Tutti coloro che in qualsiasi maniera gestiscono dati personali di persone fisiche secondo finalità e mezzi diversi da quelli indicati dal Titolare del trattamento, assumono singolarmente la qualità di "Titolari" del trattamento con assunzione delle responsabilità conseguenziali.

Art. 9 RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

Tutti i soggetti esterni che effettuano operazioni di trattamento sulle banche dati dell'Istituto, per conto e nell'interesse dello stesso, per finalità connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono nominati "Responsabili esterni" del trattamento.

I Responsabili esterni hanno l'obbligo:

- di trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- di rispettare le misure di sicurezza previste dal Codice e di adottare tutte le misure che siano idonee a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione dei dati, il rischio di distruzione o perdita,



anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta;

- di nominare al loro interno i soggetti incaricati del trattamento;
- di garantire che i dati trattati siano portati a conoscenza soltanto del personale incaricato del trattamento;
- di trattare i dati personali, anche di natura sensibile e sanitaria, degli Utenti esclusivamente per le finalità previste dal contratto professionale o Convenzione;
- di attenersi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento;
- di specificare i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati.

Nel caso di mancato rispetto delle predette disposizioni, i Responsabili esterni del trattamento devono intendersi autonomi “Titolari” del trattamento e quindi soggetti ai rispettivi obblighi e pertanto rispondono direttamente e in via esclusiva per le eventuali violazioni alla legge.

La designazione viene effettuata mediante “atto di nomina” (**Allegato 2**) inserito negli accordi, convenzioni o contratti che prevedono l’affidamento di trattamenti di dati personali esternamente all’Istituto.

Art. 10 INCARICATI DEL TRATTAMENTO

Ogni dipendente preposto ad un determinato servizio e tenuto ad effettuare operazioni di trattamento di dati personali è da considerare, a tutti gli effetti, “Incaricato” del trattamento e la designazione viene effettuata mediante “atto di nomina” (**Allegato 4**).

L’Incaricato, nello svolgimento delle operazioni strettamente connesse all’adempimento delle sue funzioni, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile, impegnandosi ad adottare tutte le misure di sicurezza previste dal presente Regolamento nonché ogni altra misura che sia idonea a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione dei dati, il rischio, anche accidentale, di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta.

L’Incaricato collabora con il Titolare ed il Responsabile segnalando eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e fornendo ogni informazione necessaria per l’espletamento delle funzioni di controllo.

In particolare, l’Incaricato deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;
- esatti, aggiornati, pertinenti, completi, non eccedenti e, se dati sensibili, indispensabili rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l’identificazione dell’interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

L’Incaricato è tenuto alla completa riservatezza sui dati di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell’espletamento della sua attività, impegnandosi a comunicare i dati esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare e dal Responsabile, nei soli casi previsti dalla legge e/o nello svolgimento dell’attività istituzionale dell’Istituto.

La designazione dell’Incaricato viene effettuata mediante preposizione del dipendente, con provvedimento di assunzione od ordine di servizio, alla singola Ufficio Operativo per la quale è individuato l’ambito di trattamento consentito.



Gli Incaricati devono ricevere idonee istruzioni, anche per gruppi omogenei di funzioni, riguardo le attività sui dati affidate e gli adempimenti a cui sono tenuti (**Allegato 3 e 4**).

Art. 11 INCARICATI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

I soggetti che, pur non facendo parte del personale dipendente, operano all'interno dell'Istituto e svolgono operazioni di trattamento dati personali degli interessati, assumono gli stessi obblighi cui sono sottoposti tutti gli Incaricati in modo da garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza dei dati.

La designazione viene effettuata mediante "atto di nomina" (**Allegato 4**), con ricezione di idonee ed analitiche istruzioni riguardo le attività sui dati affidate e gli adempimenti a cui sono tenuti (**Allegato 3 e 4**).

Art. 12 DATA PROTECTION OFFICIER (DPO)

Il Titolare del trattamento designa il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) quando:

- a) il trattamento è effettuato da un organismo pubblico
- b) le attività principali dell'organizzazione consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala
- c) le attività principali dell'organizzazione consistono nel trattamento su larga scala di dati sensibili o giudiziari.

Per la individuazione di trattamenti su larga scala bisogna tenere conto dei seguenti fattori:

- il numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini assoluti ovvero espressi in percentuale della popolazione di riferimento;
- il volume dei dati e/o le diverse tipologie di dati oggetto di trattamento;
- la durata, ovvero la persistenza, dell'attività di trattamento;
- la portata geografica dell'attività di trattamento.

Una volta individuato, il titolare o il responsabile del trattamento provvede ad indicare, nell'informativa fornita agli interessati, i dati di contatto del DPO, se nominato, pubblicando gli stessi anche sul sito web, sezione "privacy", e a comunicarli al Garante.

Art. 13 DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato è il soggetto, persona fisica, alla quale si riferiscono i dati oggetto del trattamento.

L'Istituto attua tutte le misure necessarie a facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato che, con richiesta fatta senza formalità, ha diritto di ottenere:

1. la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati;
2. la comunicazione dei dati che lo riguardano in forma comprensibile (anche attraverso l'utilizzo di una grafia leggibile; in caso di comunicazione di codici o sigle sono forniti i parametri per la comprensione del relativo significato);



3. 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;
 - d) degli estremi identificativi del Titolare e dei responsabili;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
4. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
5. 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;
6. l'attestazione che le operazioni di cui ai punti 4 e 5 sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Art. 14 DIRITTO DI RETTIFICA

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo.

Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Art. 15 DIRITTO ALL'OBLIO O ALLA CANCELLAZIONE DEI DATI

L'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il Titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- c) l'interessato si oppone al trattamento;
- d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento;



f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

Il Titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Tali disposizioni non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- c) per motivi di interesse pubblico nel settore della formazione ed istruzione;
- d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Art. 16 DIRITTO ALLA PORTABILITÀ DEI DATI

È opportuno sviluppare formati interoperabili che consentano la portabilità dei dati, a richiesta dell'interessato (attraverso un procedimento semplificato), vale a dire il diritto di **trasferire i propri dati** tra diversi sistemi elettronici senza che il Responsabile del trattamento possa impedirlo.

Art. 17 IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

Le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento di tali dati personali devono essere facilmente accessibili e comprensibili e deve essere utilizzato un linguaggio semplice e chiaro.

Tale principio riguarda, in particolare, l'informazione degli interessati sull'identità del Titolare del trattamento e sulle finalità del trattamento e ulteriori informazioni per assicurare un trattamento corretto e trasparente con riguardo alle persone fisiche interessate e ai loro diritti di ottenere conferma e comunicazione di un trattamento di dati personali che li riguardano.

Art. 18 IL TRATTAMENTO DEI DATI

Con l'espressione “trattamento” deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti:

1. la **raccolta** dei dati;
2. la **registrazione** dei dati, cioè il loro inserimento su supporti, automatizzati o manuali, al fine di rendere i dati disponibili per successivi trattamenti;
3. l'**organizzazione** dei dati in senso stretto, cioè il processo di lavorazione che ne favorisca la fruibilità attraverso l'aggregazione o la disaggregazione, l'accorpamento, la catalogazione, ecc.;
4. la **conservazione** dei dati alla quale la legge dedica particolari attenzioni sotto il profilo della sicurezza;
5. la **consultazione**;



6. l'**elaborazione**, ovvero le operazioni che attribuiscono significato ai dati in relazione allo scopo per i quali essi sono stati raccolti;
7. la **modificazione** dei dati registrati in relazione a variazioni o a nuove acquisizioni;
8. la **selezione**, l'**estrazione**, e il **raffronto**, ipotesi specifiche che rientrano nell'ipotesi più generale dell'elaborazione;
9. l'**utilizzo**;
10. l'**interconnessione**, ovvero la messa in relazione di banche dati diverse e distinte tra loro al fine di compiere ulteriori processi di elaborazione, selezione, estrazione o raffronto;
11. il **blocco**, ovvero la conservazione dei dati con sospensione temporanea dei trattamenti;
12. la **comunicazione**, ovvero la trasmissione dei dati ad uno o più soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante messa a disposizione o consultazione; non è comunicazione la trasmissione dei dati allo stesso interessato, al Responsabile e agli Incaricati del trattamento;
13. la **diffusione**, ovvero il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati (es.: pubblicazione all'albo, giornale, ecc.);
14. la **cancellazione**;
15. la **distruzione**.

Art. 19 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali oggetto del trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti, e se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti.

Art. 20 NOTIFICAZIONE

Col nuovo regolamento europeo l'istituto della notifica e del *prior checking* vengono aboliti e sostituiti da verifiche ex post, cioè compiute successivamente alle determinazioni assunte autonomamente dal titolare del trattamento.

Art. 21 CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI DEI DATI

Tutti i trattamenti effettuati all'interno dell'Istituto sono rilevati, con riferimento a ciascun Ufficio, mediante censimento.

Le schede dettagliate specificanti l'ambito di trattamento autorizzato all'interno di ogni Ufficio sono raccolte e conservate presso la sede legale e contengono l'indicazione di:



- dati trattati;
- finalità perseguite nel trattamento;
- incaricati del trattamento;
- modalità;
- operazioni compiute;
- ambito della comunicazione e diffusione dei dati.

L'individuazione dell'ambito di trattamento di ogni Ufficio Operativo consente:

- la valutazione dei rischi presenti connessi alla tutela della riservatezza;
- la possibilità di designare gli Incaricati del trattamento mediante la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 22 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ORDINARI

Il trattamento dei dati personali ordinari da parte dell'Istituto è consentito solo **per lo svolgimento delle funzioni istituzionali**.

La **comunicazione** dei dati personali ad un altro soggetto pubblico o privato è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento o, in mancanza, quando è necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Per il trattamento dei dati personali ordinari non deve essere richiesto il consenso dell'interessato, né l'eventuale acquisizione del consenso serve a sanare un trattamento effettuato senza i presupposti di legge.

Il trattamento di dati personali di un minore è lecito ove il minore abbia almeno 16 anni. Ove il minore abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale.

Art. 23 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

In ogni ipotesi di trattamento dei dati sensibili e giudiziari occorre verificare, sia preliminarmente sia durante il trattamento, che i dati trattati siano **indispensabili** per svolgere le attività istituzionali e non sia possibile utilizzare solo dati anonimi.

Tale trattamento deve essere effettuato in modo da prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

Per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari deve essere richiesto il consenso dell'interessato, né l'eventuale acquisizione del consenso serve a sanare un trattamento effettuato senza i presupposti di legge.

Art. 24 REGOLAMENTO DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI



Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

Se la disposizione di legge, di cui all'articolo precedente, non specifica quali dati possono essere trattati e quali operazioni possono essere eseguite, è necessario un atto di natura regolamentare, a carattere generale, che individui questi elementi.

Art. 25 INFORMATIVA RELATIVA A TRATTAMENTI PARTICOLARI

Nelle ipotesi di trattamento di dati personali ordinari, sensibili e giudiziari di cui ai precedenti articoli, l'Istituto deve fornire all'interessato specifica informativa (**Allegato 5**).

A titolo esemplificativo si individuano alcune formule da utilizzare in alcuni procedimenti specifici.

Per i trattamenti dei dati connessi alla gestione del rapporto di lavoro con il **personale dipendente** dell'Istituto è predisposta apposita informativa (**Allegato 6**)

Art. 26 GESTIONE DEL PERSONALE

L'Istituto tratta i dati, anche di natura sensibile o giudiziaria, dei propri dipendenti per le finalità di instaurazione e di gestione dei rapporti di lavoro.

Tra tali trattamenti sono compresi quelli effettuati al fine di accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi, la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dal servizio, di adempiere agli obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico od economico del personale, nonché ai relativi obblighi retributivi, fiscali e contabili, di adempiere a specifici obblighi in materia di sicurezza del lavoro, di accertare la responsabilità civile, disciplinare e contabile dei dipendenti.

Per il trattamento dei dati del personale dipendente non è necessario richiedere il consenso dell'interessato.

La pubblicazione di elenchi del personale deve essere effettuata dopo un'attenta verifica che le indicazioni contenute non comportino la divulgazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute. Non sono infatti ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il personale dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di natura sensibile.

L'Istituto disciplina l'utilizzo delle risorse informatiche e di comunicazione mobile secondo le disposizioni normative in essere e secondo le Linee Guida adottate in materia dal Garante, assolvendo in tal modo alla funzione di garanzia a favore di tutti coloro che svolgono un rapporto di lavoro o di servizio a beneficio dell'Istituto, anche al fine di costituire una informativa preventiva, fornita a tutti questi soggetti, circa termini, casi e modalità di verifica del corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici messi a loro disposizione per le attività di lavoro o di servizio.

L'Istituto, pertanto, informa i lavoratori delle condizioni di utilizzo di eventuali mail istituzionali (e anche della stessa rete, in orario di lavoro o comunque con gli strumenti messi a disposizione dal datore), dei controlli che il datore di lavoro si riserva di effettuare per fini legittimi, nonché delle eventuali conseguenze disciplinari suscettibili di derivare dalla violazione di tali regole.

Gli eventuali controlli restano comunque soggetti alla disciplina del Codice e, in particolare, ai principi di necessità, finalità, legittimità e correttezza, proporzionalità e non eccedenza del trattamento, nonché all'obbligo di previa informativa del lavoratore e al divieto di profilazione.

Art. 27 TRATTAMENTI DEI DATI SANITARI



L'Istituto, per la natura del servizio offerto, può trattare i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute **con il consenso dell'interessato**.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da ogni altro dato personale trattato per finalità che non richiedano il loro utilizzo.

Art. 28 INFORMATIVA

L'Istituto, mediante i propri uffici, si avvale della facoltà di fornire un'unica informativa, fornita per iscritto, per la pluralità dei trattamenti di dati effettuati, anche ai fini amministrativi e in tempi diversi, rispetto a dati raccolti presso l'interessato e presso terzi.

L'informativa contiene:

1. le finalità e le modalità del trattamento;
2. l'indicazione della natura facoltativa del conferimento dei dati;
3. le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
4. l'ambito di comunicazione e diffusione dei dati;
5. i diritti dell'interessato;
6. l'indicazione del Titolare, del Responsabile del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati.

Art. 29 PRESTAZIONE DEL CONSENSO

Il consenso al trattamento dei dati personali è manifestato una sola volta, per iscritto, ed è valido in relazione alla totalità dei trattamenti effettuati nell'ambito dell'Istituto (**Allegato 5** per gli alunni, **Allegato 6** per i dipendenti).

Art. 30 DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La disciplina del diritto di accesso, così come regolata dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, non viene né annullata né modificata dalla introduzione delle norme tese a tutelare il diritto alla riservatezza.

L'Istituto garantisce e contempera tra loro i due diritti.

In osservanza alle normative vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi, l'Istituto valuterà caso per caso la possibilità di accedere ai documenti da parte di terzi, avendo riguardo alla sussistenza delle condizioni per l'esercizio del diritto di accesso previste dalla Legge 241/90.

Art. 31 TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico, così come disciplinato dall'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. viene rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente.

Art. 32 DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CONTENENTE DATI SENSIBILI, GIUDIZIARI O SANITARI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

L'accesso a documenti contenenti dati sensibili o giudiziari relativi a terzi, in presenza delle condizioni stabilite dalla Legge 241/90, è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.



Se il documento contiene dati sanitari, inoltre, la richiesta deve essere motivata dall'esigenza di tutelare un diritto di rango almeno pari a quello dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale ed inviolabile.

Nel caso in cui l'Istituto ritenga di dover accogliere l'istanza di accesso, deve essere effettuata una valutazione concreta su quali informazioni, fra quelle contenute nei documenti oggetto della richiesta, debbano essere comunicate e quali siano, invece, eccedenti rispetto allo scopo perseguito con l'accesso.

Art. 33 PUA Politica di Uso Accettabile

L'Istituto ha deciso di attivare e mantenere una "Politica di uso accettabile" (PUA) in materia di "Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione" (TIC), per dare impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale scolastico, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

La Politica di Uso Accettabile della rete della scuola deve fornire le linee guida per il benessere e la sicurezza di tutti gli utenti della rete, essere diffusa all'interno dell'Istituto e resa disponibile sul sito web della scuola.

Art. 34 MISURE DI SICUREZZA

Il trattamento dei dati personali all'interno dell'Istituto è garantito dall'applicazione di idonee e preventive misure di sicurezza che consentono di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Il sistema di sicurezza identifica le scelte organizzative e le modalità operative in materia di sicurezza nel trattamento dei dati personali, in particolare riguardo a:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito degli uffici preposti al trattamento dei dati;
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. la previsione di interventi formativi per gli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal Titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al Codice, all'esterno dell'Istituto;



8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Art. 35 VIDEOSORVEGLIANZA

L'installazione di impianti di videosorveglianza nei locali dell'Istituto è ammessa solo dopo attenta valutazione sulla proporzionalità tra lo strumento impiegato e gli scopi perseguiti, solo quando altre misure possibili siano realmente insufficienti o inattuabili e solo in presenza di autorizzazioni da parte degli Enti preposti.

Nel trattamento dei dati devono comunque essere rispettati i seguenti principi:

- la raccolta e l'uso delle immagini sono consentiti solo se necessari allo svolgimento di funzioni istituzionali e per il perseguimento di finalità di pertinenza dell'Istituto;
- i sistemi di videosorveglianza possono riprendere persone identificabili solo se per raggiungere gli scopi prefissati non possono essere utilizzati dati anonimi;
- l'attività di videosorveglianza deve essere effettuata nel rispetto del cd. principio di proporzionalità nella scelta delle modalità di ripresa e dislocazione, e nelle varie fasi del trattamento (devono essere trattati solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite);
- i soggetti che transitano nelle aree sorvegliate sono informati della rilevazione dei dati mediante affissione di specifico cartello secondo il modello proposto dal Garante; i cartelli devono essere visibili in ogni condizione di illuminazione ambientale e devono informare se le immagini sono solo visionate o anche registrate e se vi è un collegamento diretto con le forze di polizia;
- in caso di registrazione, il periodo di conservazione delle immagini deve essere limitato a poche ore o, al massimo, alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o servizi, nonché nel caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria; può essere ammesso un tempo più ampio di conservazione, comunque non superiore alla settimana, in considerazione di peculiari esigenze tecniche;
- al momento dell'installazione della telecamera occorre valutare se sia realmente necessario raccogliere immagini dettagliate, dove collocare le apparecchiature e la tipologia (fisse o mobili);
- è vietato l'utilizzo delle telecamere come forma di controllo a distanza dei lavoratori e vanno rispettate le garanzie previste in materia di lavoro, sia all'interno degli edifici, sia in altri luoghi di prestazione del lavoro. Inammissibili le telecamere in luoghi non destinati all'attività lavorativa (bagni, spogliatoi, docce, armadietti, luoghi ricreativi);
- in tutti i casi in cui vi siano rischi specifici per le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati, in relazione alla natura dei dati o alle modalità di trattamento o agli effetti che può determinare è necessario sottoporre il sistema ad esame preventivo del Garante (ad esempio raccolta associata a dati biometrici, rilevazione automatica di comportamenti o eventi anomali, allungamento dei tempi di conservazione oltre al massimo previsto, inapplicabilità delle prescrizioni del Garante).

Riguardo alle specifiche **misure di sicurezza** si rinvia a quanto previsto dal provvedimento del Garante sulla Privacy in materia di videosorveglianza dell'8 aprile 2010.



Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

Responsabili

Il Titolare del trattamento adotta le misure di dettaglio affinché anche le disposizioni in materia di videosorveglianza trovino applicazione, avendo la possibilità di valutare concretamente gli strumenti ritenuti maggiormente idonei per adattare le disposizioni previste alla realtà ed alle esigenze specifiche dell'Istituto.

Il Responsabile designa per iscritto tutte le persone fisiche, incaricate del trattamento, autorizzate sia ad accedere ai locali dove sono situate le postazioni di controllo, sia ad utilizzare gli impianti e, nei casi in cui sia indispensabile per gli scopi perseguiti, a visionare le immagini.

Deve trattarsi di un numero delimitato di soggetti, specie quando il Titolare si avvale di collaboratori esterni. Occorre altresì individuare diversi livelli di accesso in corrispondenza delle specifiche mansioni attribuite ad ogni singolo operatore, distinguendo coloro che sono unicamente abilitati a visionare le immagini dai soggetti che possono effettuare, a determinate condizioni, ulteriori operazioni (es. registrare, copiare, cancellare, spostare l'angolo visuale, modificare lo zoom, ecc.).

In caso di mancata designazione, il Responsabile è l'unico autorizzato a visionare le immagini.

Art.36 MODULISTICA

All'interno dell'Istituto sono adottati modelli uniformi di informativa, nomina Responsabile esterno, ecc., come da allegati al presente Regolamento.

Nel caso si renda necessario adottare moduli difformi, il Responsabile del relativo trattamento dovrà previamente informare il Titolare della circostanza.

Art. 37 RESPONSABILITÀ IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY

Il mancato rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali è punito con le sanzioni di natura amministrativa e di natura penale nelle ipotesi previste dal Codice, nonché con sanzioni di natura disciplinare per i dipendenti.

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile (responsabilità per esercizio di attività pericolosa). In tale ipotesi vi è una presunzione di responsabilità che può essere superata solo con la dimostrazione di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.

Art. 37 NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice e s.m.i.

Luogo e data

Napoli 30/7/2021

Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

ISTITUTO POVERE FIGLIE
DELLA VISITAZIONE DI MARIA
Il Legale Rappresentante



NOMINA DEL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO (Regolamento UE 2016/679)

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del proprio rappresentante legale,

visto il Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”), di seguito denominato “Codice”;

visto il Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati -Scuola;

considerato il ruolo di Coordinatore della attività didattiche ricoperto da _____

per la Scuola _____

Considerato, inoltre, che:

- la S.V. tratterà, per conto del titolare del trattamento dati dell'Istituto, i dati personali delle attività svolte presso la Scuola di cui sopra;
- si rende necessaria una corretta gestione degli adempimenti relativi alla tutela della privacy, secondo quanto disposto dal Codice;
- il Codice consente di designare come Responsabili del trattamento soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

NOMINA

(Nominativo D.S.) _____

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice, RESPONSABILE del trattamento dei dati personali, per quanto necessario alla corretta esecuzione delle prestazioni presso la Scuola di cui sopra.

Con il presente atto di nomina la S.V.:

- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle disposizioni del Codice, del Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati ed alle disposizioni impartite dal Titolare;
- **dichiara** di avere ricevuto ed esaminato i compiti e le istruzioni che seguono.

Specificazione dei compiti affidati ai Responsabili e relative istruzioni

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, deve:

- verificare che i trattamenti dei dati personali siano effettuati, nell'ambito della propria organizzazione, nel rispetto dei principi generali del Codice, anche attraverso controlli periodici (in particolare, i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati);
- consentire i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle istruzioni presenti e future impartite;
- non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti all'oggetto dell'accordo che condiziona la presente nomina;
- non comunicare e non diffondere i dati personali conosciuti o ai quali si abbia avuto accesso nello svolgimento delle prestazioni contrattuali;
- valutare e adottare le misure di sicurezza idonee e preventive, per i trattamenti di propria competenza, al fine di custodire e controllare i dati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;



- adottare le misure di sicurezza minime: le misure di protezione sono differenziate a seconda degli strumenti utilizzati per il trattamento (automatizzati oppure no) e della natura dei dati trattati;
- aggiornare le misure minime a seguito di adeguamento normativo;
- individuare, quali Incaricati del trattamento, i soggetti che, a vario titolo, siano preposti allo svolgimento di operazioni di trattamento e dare loro istruzioni scritte;
- fornire, qualora sia previsto nell'oggetto del contratto, le informative agli interessati;
- verificare i procedimenti di rettifica dei dati: l'interessato al trattamento dei dati personali può esercitare il diritto di accesso alle sue informazioni e può chiedere l'aggiornamento, la rettificazione e, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- provvedere alla cancellazione o alla trasformazione dei dati in forma anonima quando vi sia una richiesta dell'interessato solo dopo aver comunicato la circostanza al titolare ed essere stato autorizzato;
- dare pronto riscontro ai diritti dell'interessato, nei termini stabiliti dal Codice, relativamente a:
 - Diritto di rettifica (art. 16);
 - Diritto all'oblio (art. 17);
 - Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
 - Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
 - Diritto di opposizione (art. 21);
 - Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 78).

La presente nomina è condizionata, per oggetto e durata, all'incarico di Coordinatore della attività didattiche della Scuola di cui sopra e si intenderà revocata di diritto alla scadenza dell'incarico ricevuto.

Luogo e data _____

Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

Il Responsabile interno del trattamento



NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO (Regolamento UE 2016/679)

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del proprio rappresentante legale,

visto il Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"), di seguito denominato "Codice";

visto il Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati - Scuola;

considerato che:

- con il contratto / convenzione sottoscritto in data _____ validità _____ è stato affidato a

(il soggetto esterno:)

l'incarico di _____

- (il soggetto esterno:)
- tratterà, per conto del titolare del trattamento dati dell'Istituto, i dati personali strettamente necessari all'espletamento dell'attività contrattualmente definita;
- si rende necessaria una corretta gestione degli adempimenti relativi alla tutela della privacy, secondo quanto disposto dal Codice;
- il Codice consente di designare come Responsabili del trattamento soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

NOMINA

Il/La (il soggetto esterno:)

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice, RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali, per quanto sia necessario alla corretta esecuzione delle prestazioni dedotte.

Il/La (il soggetto esterno:)

- accetta la nomina;
- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle disposizioni del Codice, del Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati ed alle disposizioni impartite dal Titolare;
- **dichiara** di avere ricevuto ed esaminato i compiti e le istruzioni che seguono.

Specificazione dei compiti affidati ai Responsabili e relative istruzioni

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, deve:

- verificare che i trattamenti dei dati personali siano effettuati, nell'ambito della propria organizzazione, nel rispetto dei principi generali del Codice, anche attraverso controlli periodici (in particolare, i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati);
- consentire i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle istruzioni presenti e future impartite;
- non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti all'oggetto dell'accordo che condiziona la presente nomina;



Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

- non comunicare e non diffondere i dati personali conosciuti o ai quali si abbia avuto accesso nello svolgimento delle prestazioni contrattuali;
- valutare e adottare le misure di sicurezza idonee e preventive, per i trattamenti di propria competenza, al fine di custodire e controllare i dati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- adottare le misure di sicurezza minime: le misure di protezione sono differenziate a seconda degli strumenti utilizzati per il trattamento (automatizzati oppure no) e della natura dei dati trattati;
- aggiornare le misure minime a seguito di adeguamento normativo;
- individuare, quali Incaricati del trattamento, i soggetti che, a vario titolo, siano preposti allo svolgimento di operazioni di trattamento e dare loro istruzioni scritte;
- fornire, qualora sia previsto nell'oggetto del contratto, le informative agli interessati;
- verificare i procedimenti di rettifica dei dati: l'interessato al trattamento dei dati personali può esercitare il diritto di accesso alle sue informazioni e può chiedere l'aggiornamento, la rettificazione e, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- provvedere alla cancellazione o alla trasformazione dei dati in forma anonima quando vi sia una richiesta dell'interessato solo dopo aver comunicato la circostanza al titolare ed essere stato autorizzato;
- dare pronto riscontro ai diritti dell'interessato, nei termini stabiliti dal Codice, relativamente a:
 - Diritto di rettifica (art. 16);
 - Diritto all'oblio (art. 17);
 - Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
 - Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
 - Diritto di opposizione (art. 21);
 - Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 78).

La presente nomina è condizionata, per oggetto e durata, all'accordo in corso di esecuzione tra l'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

e

Il/La (*il soggetto esterno*): _____

e si intenderà revocata di diritto alla scadenza del rapporto o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

Luogo e data _____

Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

Il Responsabile esterno del trattamento



ISTRUZIONI AGLI INCARICATI PER LO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI TRATTAMENTO (Regolamento UE 2016/679)

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del proprio rappresentante legale,

visto il Regolamento UE 2016/679 ("GDPR");

visto il Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati - Scuola;

PREMESSO CHE:

- il diritto alla privacy è un vero e proprio diritto inviolabile della persona che non si limita alla tutela della riservatezza o alla protezione dei dati, ma implica il pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità;
- che per questi motivi la cultura della privacy necessita di crescere e rafforzarsi, principalmente fra gli operatori della formazione ed istruzione perché, solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che stanno alla base della vigente normativa, potranno essere adottati correttamente tutti gli adempimenti di legge, nel trattamento di dati di competenza, con la consapevolezza di non affrontare un inutile gravame, bensì di contribuire concretamente al miglioramento della qualità del rapporto con l'Utenza.

Quando, per l'esecuzione delle prestazioni istituzionali, in nome e per conto dell'Istituto, i dipendenti hanno necessità di svolgere attività di trattamento di dati, assumono il ruolo di INCARICATI e devono attenersi alle seguenti istruzioni e a quelle ulteriori che, eventualmente, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

L'Incaricato deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi, non eccedenti e, se dati sensibili, indispensabili rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

In particolare, l'Incaricato:

- si impegna a fornire notizie e la documentazione relativa all'informativa e ad acquisire il consenso dell'interessato nelle occasioni e nelle forme previste dalla normativa e dal Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati, con specifico riferimento ai compiti istituzionali del settore di appartenenza;
- si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza sui dati trattati a qualsiasi titolo e i divieti di comunicazione e diffusione degli stessi;
- procede alla comunicazione dei dati all'interessato e/o ai terzi legittimati (congiunti, familiari ed altri soggetti previsti dalla normativa) solo previa autorizzazione del Responsabile o del Titolare del trattamento;
- contribuisce a garantire e perfezionare soluzioni tali da prevenire l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- contribuisce a garantire e perfezionare cautele volte ad evitare che le prestazioni socio-sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, avvenga in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;
- contribuisce a garantire e perfezionare la messa in atto di procedure dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicativa dell'esistenza di un particolare stato di salute;
- collabora, per quanto richiesto dal Responsabile, alla redazione e all'aggiornamento dell'elenco delle tipologie dei trattamenti effettuati dal servizio di competenza.

Con riferimento alle misure di sicurezza, l'Incaricato:

- rispetta le misure di sicurezza minime e idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile;



Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

- informa prontamente il Responsabile di tutte le questioni rilevanti ai fini di legge;
- accede ai dati, contenuti in archivi cartacei e/o digitali, che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze;
- custodisce gli atti e i documenti durante il trattamento e li restituisce o li ricolloca nel posto dal quale li aveva prelevati, al termine delle operazioni;
- presta attenzione a non lasciare pratiche e fascicoli in gestione incustoditi sulla scrivania, soprattutto se contenenti dati sensibili;
- nell'ipotesi di stampante usata da più persone, presta attenzione a non lasciare incustodite le stampe contenenti dati personali;
- procede a distruggere personalmente le copie di stampa che, per il particolare contenuto di riservatezza o per la sensibilità dei dati, non si prestano al riuso per bozze;
- presta attenzione a non lasciare posta e comunicazioni trasmesse a mezzo fax incustodite e visibili a terzi;
- custodisce e non comunica ad altri le password acquisite per l'accesso ai dati contenuti in procedure informatiche;
- le password devono essere custodite in un luogo sicuro, possibilmente non vicino alla postazione di lavoro.
- utilizza le password in modo corretto e responsabile;
- contribuisce a garantire e perfezionare le misure di accesso ai locali e le misure di sicurezza contro il rischio di intrusione (il primo livello di protezione di qualunque sistema è quello fisico; una porta e/o un contenitore chiuso può in molti casi non costituire una protezione sufficiente, ma pone, se non altro, un primo ostacolo e richiede comunque uno sforzo volontario non banale per la sua rimozione);
- alla fine della giornata procede a riporre i documenti nei cassetti o armadi che, se in presenza di dati sensibili o giudiziari, devono essere chiusi a chiave;
- rispetta le linee guida del PUA adottate dall'Istituto.

Inoltre, l'incaricato del servizio deve attenersi alle ulteriori indicazioni disposte dal Titolare e riportate nel relativo atto di nomina.

Luogo e data

Napoli 30/7/2021

Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

**ISTITUTO POVERE FIGLIE
DELLA VISITAZIONE DI MARIA**

Il Legale Rappresentante





Allegato 4

NOMINA DELL' INCARICATO INTERNO/ESTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Regolamento UE 2016/679)

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del proprio rappresentante legale,

visto il Regolamento UE 2016/679 ("GDPR");

visto il Regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati - Scuola;

considerato che il/la _____

svolge le mansioni di _____

in qualità di dipendente dell'Istituto e che per l'esecuzione delle prestazioni dedotte nel rapporto il soggetto può avere la necessità di svolgere anche attività di trattamento di dati, di cui l'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria è Titolare

INCARICA

il/la _____

a svolgere operazioni di trattamento dei dati personali, in nome e per conto dell'Istituto, secondo le istruzioni in allegato e quelle che, in futuro, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

L'incaricato/a al trattamento dei dati:

- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali del GDPR: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza sui dati trattati a qualsiasi titolo e i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico;
- si impegna a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con l'oggetto dell'incarico;
- si impegna a rispettare le misure di sicurezza minime ed idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
- si impegna ad informare prontamente il Responsabile in relazione tutte le questioni rilevanti ai fini di legge;
- si impegna ad accedere ai dati che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze.
- attesta di aver preso atto delle direttive fornite dal Responsabile.

INOLTRE, L'INCARICATO DEVE ATTENERSI ALLE SEGUENTI ULTERIORI indicazioni disposte dal Responsabile e specifiche delle proprie mansioni:

L'incarico conferito, considerata la natura strumentale dell'attività di trattamento dei dati personali, è condizionato (per la sua durata e per l'oggetto) al contenuto e alle vicende del rapporto di cui in premessa e si intenderà revocato in caso di risoluzione del rapporto principale.

Una copia della presente lettera di incarico deve essere restituita al Responsabile del trattamento opportunamente firmata per ricevuta.

Luogo e data _____

Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria

L'Incaricato al trattamento

Informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Gentile Utente,

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, di seguito "Istituto, con sede legale in Corso Bruno Buozzi 174 – 80147 Napoli, Le rilascia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, di seguito "GDPR", le informazioni relative al trattamento dei dati personali Suoi o del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza genitoriale, ivi compresi quelli sensibili, con riferimento all'attività che complessivamente può essere esercitata all'interno dello stesso Istituto nelle sue diverse articolazioni organizzative. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Questo Istituto La informa che il trattamento dei dati personali, anche sensibili, da Lei comunicati direttamente o eventualmente raccolti presso i propri Uffici, sarà effettuato soltanto con il Suo consenso e per le finalità sotto riportate, strettamente necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali. Il consenso, una volta manifestato, potrà essere modificato o revocato, in qualsiasi momento, in tutto o in parte.

Il trattamento dei dati, personali anche sensibili, sarà effettuato per le seguenti attività:

- Iscrizione dell'alunno/a alla classe richiesta;
- Partecipazione dell'alunno/a alle attività, ai progetti e agli eventi organizzati dall'Istituto;
- Utilizzo delle TIC secondo le linee guida indicate nel PUA adottato dall'Istituto;
- Gestione del protocollo sanitario dell'alunno/a;
- Fruizione da parte dell'alunno/a dei servizi messi a disposizione dall'Istituto;
- Richiesta di contributi, sovvenzioni, borse di studio;
- Comunicazioni dell'Istituto all'alunno/a e alla sua famiglia mediante telefono, sms, email, posta, sulla base delle modalità previste e concordate all'atto di iscrizione o successivamente;
- Altri trattamenti richiesti dalla normativa vigente e/o necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Istituto;
- Invio di materiale informativo relativo all'attività formativa;
- Adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile.

In particolare, anche per usufruire di eventuali servizi aggiuntivi, potranno essere trattati dati su eventuali intolleranze, allergie, patologie alimentari, che possono compromettere la salute dell'alunno/a.

Il trattamento dei dati ha come base giuridica l'articolo 6 del GDPR, ovvero costituisce operazione necessaria per l'esecuzione del servizio da Lei richiesto.

Fatti salvi i casi di urgenza/emergenza sanitaria e di quanto riportato nelle finalità facoltative del trattamento, il mancato conferimento dei dati richiesti e il mancato consenso rende di fatto impossibile l'accesso al servizio dell'Istituto.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI FINI DEL TRATTAMENTO

L'Utente è tenuto a conferire obbligatoriamente ogni dato indispensabile al perseguimento delle finalità e adempimenti riportati nel precedente capitolo. I dati forniti devono essere esaustivi e corretti con particolare riguardo a quelli relativi allo stato di salute dell'alunno/a.

FINALITA' FACOLTATIVA DEL TRATTAMENTO

In occasione di attività di particolare interesse, ad esempio feste, manifestazioni, viaggi d'istruzione, visite guidate, potranno essere realizzati servizi fotografici o riprese visive con immagini dell'alunno/a che possono essere:

- 1) Esposte e conservate presso l'Istituto;
- 2) Pubblicate su opere editoriali dell'istituto, o per effetto di collaborazioni con soggetti esterni;
- 3) Pubblicate sul sito Internet dell'Istituto.

In occasione di eventi formativi o promozionali organizzati dall'Istituto potranno essere inviati materiali informativi e promozionali e/o inviti anche per mezzo del telefono, sms, posta elettronica.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati avviene con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o, comunque, automatizzati, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità menzionate nel capitolo precedente e, comunque, con specifica adozione di una logica finalizzata a consentire l'accesso e l'utilizzo ai soli addetti autorizzati e che ne hanno necessità per garantire un'adeguata presa in carico.

AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

I dati personali e sensibili non potranno essere diffusi ma potranno essere comunicati, per le finalità segnalate, a soggetti terzi, se destinatari per norma o regolamento. I dati potranno essere trasmessi anche a soggetti terzi in rapporto contrattuale con questo Istituto, i quali, in ogni caso, saranno nominati Responsabili esterni del trattamento.

Nell'istituto, i suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato ed in particolare dalle seguenti categorie di soggetti incaricati:

- 1) Personale con profilo di Educatori e Assistenti;
- 2) Referenti e Coordinatori del servizio;
- 3) Docenti Infanzia;
- 4) Docenti Scuola Primaria;
- 5) Amministrazione;
- 6) Segreteria;
- 7) Altri incaricati per lo svolgimento delle attività connesse al servizio.

Tali soggetti saranno tenuti a trattare i Suoi dati in modo lecito, corretto e limitatamente a quanto necessario per svolgere le proprie mansioni lavorative (c.d. minimizzazione dei dati).

I suoi dati potranno altresì essere comunicati, per le finalità precedentemente richiamate, a:

- 1) Soggetti pubblici per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto, più nello specifico: Regione, Comune, Ufficio Scolastico di competenza territoriale, MIUR, altri Istituti Scolastici;
- 2) Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata per garantire la corretta erogazione dei servizi e delle attività;
- 3) Musei, teatri, poste, agenzie di viaggio, ed aziende per la logistica se necessario per lo svolgimento della attività connesse ai servizi richiesti;
- 4) Imprese di assicurazione, INAIL – qualora necessario per eventuali sinistri;
- 5) Forze dell'ordine (qualora richiesto, o necessario per finalità di sicurezza, tutela delle persone e del patrimonio scolastico);
- 6) Organismi sanitari, personale medico e paramedico qualora fosse necessario per la gestione dell'emergenza sanitaria;
- 7) Azienda sanitaria locale di competenza in assolvimento agli obblighi della normativa di legge per le finalità indicate nel decreto legge del 7 giugno 2017, n. 73;
- 8) Eventuali altri soggetti previsti dalla normativa vigente e/o necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Istituto Scolastico.

L'Istituto La informa che i Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento in paesi extra-UE, salvo l'esistenza di apposita decisione della Commissione UE che garantisca, per tali paesi, l'adeguatezza e la garanzia di trattamento secondo le disposizioni del GDPR.

DURATA DEL TRATTAMENTO

I suoi dati saranno trattati dal momento del conferimento, all'atto della presentazione presso l'Istituto, e sono mantenuti aggiornati e conservati fino alla cessazione del servizio. Dopo tale data saranno conservati per un tempo congruo per consentire la contabilizzazione e rendicontazione dei servizi, per finalità di conservazione per gli obblighi di legge inerenti ai dati della fatturazione, ed agli obblighi di legge per la conservazione dei documenti e atti attestanti il percorso formativo degli iscritti, per consentire il diritto di difesa del titolare del trattamento nella gestione di eventuali contenziosi successivi.

TITOLARE E RESPONSABILE DEI TRATTAMENTI

Il **Titolare del trattamento** è l'**ISTITUTO POVERE FIGLIE DELLA VISITAZIONE DI MARIA**, con sede legale in Corso Bruno Buozzi 174 – 80147 NAPOLI.

Gli estremi che permettono di contattare rapidamente il titolare del trattamento sono:

Tel.: 081-7415928

E-mail: privacy@istitutosuorevisitazione.it Pec: suorevisitazione@pec.it

L'elenco dei Responsabili del trattamento è disponibile presso l'Istituto facendo richiesta informale, anche via email all'indirizzo privacy@istitutosuorevisitazione.it.

Il **Responsabile della protezione dei dati** è il Prof. Gennaro Falanga con i seguenti dati di contatto:

E-mail: dpo@istitutosuorevisitazione.it

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'Istituto desidera informarLa che lei è titolare dei diritti previsti dal GDPR, in particolare del:

- Diritto di accesso (art. 15);
- Diritto di rettifica (art. 16);
- Diritto all'oblio (art. 17);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- Diritto di opposizione (art. 21);
- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 78).

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. L'indirizzo per l'esercizio dei diritti è: privacy@istitutosuorevisitazione.it. Il titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

Sulla base di quanto sopra riportato, apponendo la Sua firma in calce Lei dà atto che Lei è stata rilasciata copia del presente documento e contestualmente presta il suo consenso al trattamento dei dati personali.

Data, _____

Firma _____

Firma _____
(titolare della rappresentanza genitoriale)

Sulla base di quanto sopra riportato, apponendo la Sua firma in calce Lei acconsente a che i nomi e/o altro materiale audio/video dell'alunno/a possano essere eventualmente pubblicati sul sito Internet del titolare, su altre risorse web, su giornalini scolastici, su altre pubblicazioni varie per fini didattici o meramente ricreativi.

Presto il consenso Non presto il consenso Firma _____

Firma _____
(titolare della rappresentanza genitoriale)

Sulla base di quanto sopra riportato, inoltre, apponendo la sua firma in calce, Lei può esprimere il consenso al trattamento dei suoi dati personali, relativamente all'attività di invio di materiale informativo e promozionale e di inviti ad eventi formativi o promozionali organizzati dall'Istituto anche per mezzo del telefono, sms, posta elettronica.

Presto il consenso Non presto il consenso Firma _____

Firma _____
(titolare della rappresentanza genitoriale)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria comunica che, per l'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro con Lei in corso, è titolare di dati Suoi e dei Suoi familiari qualificati come dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

L'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria, visto anche il regolamento d'Istituto sulla protezione dei dati - Scuola, Le rilascia le informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali sono effettuati:

1. per l'eventuale assunzione, laddove questa non sia già intervenuta;
2. per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
3. per l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul Lavoro, Privacy e Ambientale;
4. per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
5. per comunicazioni di servizio a mezzo telefono fisso, cellulare, sms, posta elettronica

e saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Vostra riservatezza e dei Vostri diritti. I Vostri dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In relazione al rapporto di lavoro, l'Istituto potrà trattare dati che la legge definisce "sensibili", o particolari dati personali, in quanto idonei a rilevare ad esempio:

- a) uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio) idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste da Lei stesso/a);
- b) l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge);

Modalità di trattamento.

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto digitale, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

Luogo di trattamento.

I dati vengono attualmente trattati ed archiviati presso la sede legale dell'Istituto e la sede operativa assegnata. Sono inoltre trattati, per conto dell'Istituto, da professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali e amministrativo - contabili.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Istituto di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro. In tutti gli altri casi, in assenza di pregiudiziali per il regolare svolgimento dei servizi assegnati, il conferimento dei dati è facoltativo.

In occasione di attività di particolare interesse di tipo formativo e/o socio-assistenziale, potranno essere realizzati servizi fotografici o riprese visive con Sue immagini che possono essere:

- Esposte e conservate presso l’Istituto;
- Pubblicate su opere editoriali dell’istituto, o per effetto di collaborazioni con soggetti esterni;
- Pubblicate sul sito Internet dell’Istituto.

Comunicazione dei dati.

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia per le finalità sopra specificate a:

- Enti pubblici (MIUR, INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, ASL, ...);
- Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni e Istituti di credito;
- Organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Organizzazioni imprenditoriali in rapporto con l’Istituto.

Inoltre, nella gestione dei Suoi dati, possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di incaricati e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Dipendenti dell’ufficio del personale;
- Professionisti o Società di servizi per l’amministrazione e gestione aziendale che operino per conto del nostro Istituto.

Tempi di conservazione dei dati:

I dati forniti verranno conservati presso i nostri archivi secondo i seguenti parametri:

Per le attività di amministrazione, contabilità, gestione paghe, formazione del personale, contrattuali e giuslavoristiche, gestione dell’eventuale contenzioso: 10 anni come stabilito per Legge dal disposto dell’art. 2220 C.C., fatti salvi eventuali ritardati pagamenti dei corrispettivi che ne giustifichino il prolungamento.

Diritti dell’interessato.

L’Istituto desidera informarLa che lei è titolare dei diritti previsti dal GDPR, in particolare del:

- Diritto di accesso (art. 15);
- Diritto di rettifica (art. 16);
- Diritto all’oblio (art. 17);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- Diritto di opposizione (art. 21);
- Diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo (art. 78).

L’esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. L’indirizzo per l’esercizio dei diritti è: privacy@istitutosuorevisitazione.it. Il titolare fornirà all’interessato le informazioni relative all’azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

Titolare e Responsabile del trattamento

Il **Titolare del trattamento** è l’**ISTITUTO POVERE FIGLIE DELLA VISITAZIONE DI MARIA**, con sede legale in Corso Bruno Buozzi 174 – 80147 NAPOLI.

Gli estremi che permettono di contattare rapidamente il titolare del trattamento sono:

Tel.: 081-7415928 E-mail: privacy@istitutosuorevisitazione.it pec: suorevisitazione@pec.it

Il **Responsabile del trattamento** dei suoi Dati Personali è il Coordinatore delle attività didattiche.

Il **Responsabile della protezione dei dati** è il Prof. Gennaro Falanga con i seguenti dati di contatto:

E-mail: dpo@istitutosuorevisitazione.it

DICHIARAZIONE DI CONSENSO (Regolamento UE 2016/679)

L'interessato dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 ed esprime il consenso al trattamento dei dati personali per la fornitura dei Servizi ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Sulla base di quanto sopra riportato, apponendo la Sua firma in calce Lei dà atto che Le è stata rilasciata copia del presente documento e contestualmente presta il suo consenso al trattamento dei dati personali.

Data, _____ Firma _____

Sulla base di quanto sopra riportato, apponendo la Sua firma in calce Lei acconsente a che dati personali come nominativo e/o altro materiale audio/video, possano essere eventualmente pubblicati sul sito Internet del titolare, su altre risorse web, su giornalini interni, su altre pubblicazioni varie per fini di tipo formativo o socio-assistenziale.

Presto il consenso Non presto il consenso Firma _____

Sulla base di quanto sopra riportato, inoltre, apponendo la sua firma in calce, Lei può esprimere il consenso al trattamento dei suoi dati personali, relativamente all'attività di invio di comunicazioni dall'Istituto Povere Figlie della Visitazione di Maria anche per mezzo del telefono fisso, cellulare, sms, posta elettronica.

Presto il consenso Non presto il consenso Firma _____