



## INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE SCOLASTICO

### **1. Titolare del trattamento**

Pianca English School Imp. Soc. s.r.l. (sito in Via M. Giunti, 12/A – 31015 Conegliano (TV) - Partita Iva: 04189360268 - telefono: 0438 453997 – email: [segreteria@piancaschool.it](mailto:segreteria@piancaschool.it)), in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali (di seguito, il “**Titolare**” o la “**Scuola**”), La informa in merito al trattamento dei dati personali, Suoi e dei Suoi familiari, inerenti e connessi all’attività lavorativa che svolge presso il Titolare, finalizzato all’esecuzione di mansioni corrispondenti alla sua qualifica di assunzione (di seguito il “**Rapporto di Lavoro**”).

### **2. Responsabile Protezione dei Dati**

La Scuola ha nominato quale responsabile della protezione dei dati Karon s.r.l., in persona Dott. Federico Croso, contattabile al numero: 0163.035022 o all’indirizzo email: [dpo@gdprscuola.it](mailto:dpo@gdprscuola.it).

### **3. Categorie di dati personali trattati**

Nell’ambito del Rapporto di Lavoro, il Titolare può trattare le seguenti categorie di dati personali:

- Suoi **dati comuni**, come, a titolo esemplificativo:
  - dati anagrafici e di contatto (tra cui eventuali numeri di telefono di parenti da contattare in caso di bisogno, se da Lei forniti),
  - dati relativi alla formazione, carriera e ruolo (titoli di studio, esperienze lavorative precedenti, specializzazioni, *etc.*);
  - dati relativi alla Sua remunerazione e alla relativa gestione (dati contabili, coordinate bancarie);
  - dati di identificazione elettronica (come, ad esempio, indirizzo IP) ed eventuali informazioni derivanti dall’utilizzo da parte Sua degli strumenti informatici ed elettronici forniti dalla Scuola ai lavoratori per rendere la propria prestazione lavorativa e per la relativa organizzazione e gestione (come, ad esempio, log);
- dati personali comuni della Sua famiglia (stato civile, composizione nucleo familiare, anagrafiche dei componenti, *etc.*);
- **Suoi dati particolari** ex art. 9 GDPR (dati sanitari idonei a rivelare lo stato di salute, tra cui ad esempio allergie/intolleranze alimentari rilevanti ai fini della mensa, appartenenza a categorie protette, malattie professionali, informazioni su infortuni, informazioni assicurative, nonché, nel caso, appartenenza a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche, *etc.*);
- **dati particolari dei Suoi familiari** relativi alla salute (ad esempio, idonei a rivelare eventuali disabilità/invalidità);
- **dati giudiziari** ex art. 10 GDPR (relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza).

Di seguito, complessivamente, i “**Dati Personalii**”.

### **4. Finalità e basi giuridiche del trattamento dei Dati Personalii**



I Dati Personalini forniti nel corso del rapporto con la Scuola, saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, che sono quelle connesse all'instaurazione e all'esecuzione del Rapporto di Lavoro e quelle amministrative a esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente e precisamente:

- a) gestione del Rapporto di Lavoro, tra cui l'adempimento, degli obblighi in materia di diritto del lavoro e delle connesse incombenze di tipo contrattuale (anche derivante dalla contrattazione collettiva), amministrativo, assicurativo, contabile, retributivo, fiscale, previdenziale e assistenziale, nonché per gli adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro e di quanto necessario a consentire il corretto godimento dei diritti specifici derivanti dal Rapporto di Lavoro;
- b) eventuale difesa di un diritto in sede giudiziaria e stragiudiziale (e per la prevenzione e repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita, la tutela del patrimonio scolastico e la sicurezza dei dati e dei sistemi, la sicurezza nei luoghi di lavoro nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari (nei limiti delle proprie competenze);
- c) garantire la corretta gestione dei sistemi informativi con particolare riferimento al profilo della sicurezza e della privacy;
- d) lo svolgimento delle attività didattiche ed organizzative della Scuola, e della formazione del personale obbligatoria o volontaria;
- e) nonché, a fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Nell'ambito dei trattamenti descritti, è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di dati anagrafici dell'interessato e dei suoi familiari a carico, o componenti il nucleo familiare, gli estremi del conto corrente bancario, nonché l'acquisizione delle variazioni di tali dati che vorrà premurarsi di comunicare non appena verificatesi, al fine di una corretta gestione del rapporto di lavoro. La base giuridica del trattamento è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio pubblici poteri da parte del Titolare derivante da normativa nazionale, l'adempimento a obblighi di legge nonché l'esecuzione di un contratto o l'esecuzione di misure precontrattuali, ex art. 6, co. 1, lett. e), c) e b) GDPR. I dati personali definiti come categorie particolari di dati personali dall'art. 9 del GDPR saranno trattati esclusivamente, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettere b) e g), per assolvere obblighi ed esercitare diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale nonché per motivi di interesse pubblico. I dati relativi a condanne penali e reati dall'art. 10 del GDPR, saranno trattati esclusivamente secondo quanto previsto e autorizzato dalle disposizioni di Legge e di Regolamento.

## **5. Obbligatorietà dei Dati Personalini richiesti e conseguenze del mancato rilascio**

Il conferimento dei Dati Personalini richiesti e il conseguente trattamento, sono obbligatori in quanto previsti dalla normativa vigente e per l'esecuzione del contratto. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati, potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del Rapporto di Lavoro.

## **6. Modalità di trattamento**

I Dati Personalini vengono trattati a mezzo di strumenti sia manuali sia informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza e quindi da soggetti a ciò autorizzati ed appositamente istruiti. Per finalità connesse alle esigenze di sicurezza (anche dei dati e delle informazioni conservate presso i propri sistemi) e per il miglioramento dei propri servizi, la Scuola può trattare, nei limiti di quanto consentito dalla legge e secondo canoni di trasparenza e necessità e comunque di norma in forma aggregata e anonima, alcune informazioni e dati (come le registrazioni informatiche attestanti le operazioni eseguite, c.d. log)



derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici messi a disposizione dalla Scuola al corpo docenti per lo svolgimento della propria prestazione e l'attuazione delle attività didattiche.

## **7. Conservazione**

I Dati Personalini contenuti nel fascicolo che la riguarda e nei documenti che attestano i provvedimenti a Lei indirizzati verranno conservati dalla Scuola per il tempo strettamente necessario alla specifica finalità per cui sono stati raccolti e comunque:

- almeno per tutta la durata del Rapporto di Lavoro;
- in relazione ai dati personali il cui trattamento è necessario in rapporto ad obblighi legali, per la durata di legge;
- in caso di insorgenza di problematiche, anomalie, contestazioni o controversie, anche non giudiziali, almeno per un periodo pari al termine di prescrizione delle azioni rilevanti, aumentato di un periodo prudenziale di sei mesi per l'accertamento, l'esercizio o la difesa del diritto della Scuola;
- per i soli documenti del personale, secondo i tempi e nei modi indicati dal Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche (con particolare riferimento alla finalità di archiviazione di cui al par. 4 lett. e).

## **8. Destinatari**

I Dati Personalini saranno conosciuti e trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, dai dipendenti e collaboratori della Scuola (nominati Incaricati/autorizzati del trattamento), in particolare da coloro addetti alla segreteria, all'amministrazione e al coordinamento delle attività didattiche.

I Dati Personalini potranno altresì essere comunicati a/conosciuti da:

- soggetti esterni che forniscono alla Scuola servizi strumentali alle finalità indicate al par. 4 e alla relativa attività, struttura e organizzazione o che comunque svolgono attività inerenti allo svolgimento del Rapporto di lavoro come, ad esempio, società fornitrice di software e applicativi della Scuola (tra cui registro elettronico o ulteriori piattaforme per la didattica, posta elettronica e software gestionali), società erogatrici di servizi informatici, compresa la manutenzione e gestione dei sistemi informativi, assicurazioni, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, agenzie viaggi e strutture ricettive nel contesto dell'organizzazione delle visite didattiche, medico del lavoro;
- enti e organizzazioni con cui la scuola coopera per attività e progetti come per quelli previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- consulenti e professionisti incaricati per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, legali, amministrativi o per fare valere diritti, interessi, pretese nascenti dal Rapporto di Lavoro (es. studio commercialista, paghe etc.);
- Ministero dell'Istruzione e del Merito, Uffici Scolastici Regionali, Uffici scolastici territoriali, o altri Enti e/o Istituzioni (come nel caso in cui si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati, es. nell'ambito degli accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento;
- scuole e/o istituzioni e/o professionisti per l'organizzazione di attività formative;
- altri enti e istituzioni di progetti formativi ed educativi d'intesa con la Scuola;
- enti previdenziali e assistenziali, amministrazione finanziaria, competenti uffici del lavoro e della vigilanza, eventuali organizzazioni sindacali;
- limitatamente al docente scelto per l'insegnamento della Religione Cattolica, all'Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici (quali, ad esempio,



ASL, Comune, Provincia, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati o in ottemperanza ad obblighi di legge.

I suddetti destinatari opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento, o titolari autonomi del trattamento o autorizzati. Per conoscere l'elenco aggiornato dei destinatari o richiedere informazioni aggiuntive, potrà scrivere direttamente alla Scuola a uno dei recapiti indicati ai par. 1 e 2. Al di fuori dei predetti casi, i Dati Personalni non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi.

## **9. Trasferimento dei Dati Personalni verso Paesi extra UE**

I Dati Personalni non sono di norma oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Tuttavia, qualora ciò dovesse rendersi necessario (anche nell'ambito dello svolgimento dei servizi forniti alla Scuola da soggetti terzi), l'eventuale trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e quindi in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei Dati Personalni conforme a quello richiesto dal GDPR (come, ad esempio, in forza di clausole contrattuali standard o di decisioni di adeguatezza).

## **10. Diritti**

Nei limiti in cui ricorrono in concreto le circostanze, Lei (o altro interessato) potrà esercitare, in qualsiasi momento e di norma gratuitamente, i seguenti diritti: (i) di **accesso** ai propri dati personalni; (ii) di **rettifica/integrazione** dei dati personalni inesatti/incompleti; (iii) alla **cancellazione**; dei propri dati personalni; (iv) la **limitazione del trattamento** (con il conseguente contrassegno dei dati personalni conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro); (v) alla **portabilità dei dati** (che consente all'interessato, di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personalni che lo riguardano forniti alla Scuola e di chiedere a quest'ultima di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento).

Inoltre, è possibile, in qualsiasi momento opporsi al trattamento dei propri dati personalni per motivi connessi alla propria situazione particolare (qualora si tratti di trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri della Scuola). I diritti sono esercitabili contattando il Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati.

Inoltre, qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati personalni avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personalni, è possibile **proporre reclamo**, ex art. 77 GDPR, all'Autorità nazionale di supervisione dello stato membro dell'Unione Europea in cui ha la residenza abituale o luogo di lavoro o ove sia avvenuta l'asserita violazione del proprio diritto (nel caso tale Stato sia l'Italia, il soggetto cui rivolgersi è l'Autorità Garante per la protezione dei dati personalni) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

## **11. Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13, co. 2, lett. f GDPR.

*ULTIMO AGGIORNAMENTO: marzo 2025*