Sezione A.4

INF-ATA-01 Informativa sul trattamento dei dati personali del personale ATA

Informativa istituzionale completa

1. Chi tratta i miei dati?
L'Istituto scolastico, in qualità di **Titolare del trattamento**, tratta i dati personali del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, riservatezza e responsabilizzazione previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).
Il trattamento è effettuato esclusivamente per la gestione del rapporto di lavoro, l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari, nonché per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente.
Il Titolare del trattamento è:
Istituto I.S. C.A. DALLA CHIESA Sede: Afragola (NA)
Telefono: 0818527616 E-mail: nais13800c@istruzione.it PEC: nais13800c@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto, determina le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali.

2. Chi è il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)?
L'Istituto ha designato un **Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO)**, che assiste il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
Il DPO è il punto di riferimento per il personale ATA per ogni questione relativa al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR.
Recapiti:
Nome _____
E-mail _____
PEC _____

3. Perché la scuola utilizza i miei dati?
L'Istituto tratta i dati personali del personale ATA per assicurare il corretto svolgimento delle attività amministrative, tecniche e ausiliarie necessarie al funzionamento dell'Istituto.
In particolare, i dati sono utilizzati per:

- instaurare e gestire il rapporto di lavoro;
- amministrare il fascicolo personale;
- gestire presenze, assenze, ferie, permessi e congedi;
- organizzare i servizi amministrativi, tecnici e ausiliari;
- gestire turnazioni, incarichi e sostituzioni;
- adempiere agli obblighi previdenziali, assicurativi, fiscali e retributivi;
- consentire l'utilizzo delle piattaforme amministrative e dei sistemi informatici dell'Istituto;
- garantire la sicurezza delle infrastrutture digitali e degli ambienti di lavoro;

- organizzare la formazione e l'aggiornamento professionale;
- adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

4. Perché la scuola può utilizzare i miei dati?
L'Istituto tratta i dati personali del personale ATA senza necessità di acquisire il consenso quando il trattamento è necessario:
- per adempiere a obblighi di legge;
- per eseguire obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- per svolgere compiti di interesse pubblico;
- per esercitare le funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche;
- per l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e della normativa sul pubblico impiego.

Qualora specifiche attività richiedano il consenso dell'interessato, esso sarà richiesto preventivamente.

5. Quali dati vengono trattati?
L'Istituto tratta esclusivamente i dati necessari allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.
Possono essere trattati:
- dati identificativi e anagrafici;
- dati di contatto;
- dati fiscali, previdenziali e assicurativi;
- dati relativi al rapporto di lavoro;
- dati concernenti qualifiche professionali, incarichi e formazione;
- dati relativi all'utilizzo dei sistemi informatici e delle credenziali istituzionali;
- categorie particolari di dati personali, esclusivamente nei casi previsti dalla legge;
- dati necessari alla gestione della sicurezza informatica e della continuità operativa.

L'Istituto raccoglie esclusivamente i dati pertinenti e strettamente necessari allo svolgimento delle attività amministrative e organizzative.

6. Come vengono trattati e protetti i miei dati?
I dati personali sono trattati mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità.
Il trattamento è effettuato esclusivamente da personale autorizzato o da soggetti esterni formalmente designati quali Responsabili del trattamento.
L'Istituto adotta misure di sicurezza finalizzate a prevenire accessi non autorizzati, perdita, alterazione, divulgazione indebita o utilizzo illecito dei dati personali.
Particolare attenzione è riservata alla protezione degli account istituzionali, delle credenziali di accesso e dei sistemi amministrativi utilizzati dal personale ATA.

7. Chi può ricevere i miei dati?
I dati personali possono essere comunicati esclusivamente ai soggetti autorizzati dalla normativa o necessari allo svolgimento delle attività istituzionali.
In particolare possono essere comunicati a:
- Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- Uffici Scolastici Regionali e Territoriali;
- Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- INPS, INAIL e altri enti previdenziali;
- Amministrazioni pubbliche competenti;

- Tesoriere dell'Istituto;
- fornitori di servizi informatici e piattaforme amministrative;
- altri soggetti nei casi previsti dalla normativa vigente.

I dati non sono oggetto di diffusione, salvo gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

8. I miei dati sono trasferiti fuori dall'Unione europea?

Di norma, i dati personali del personale ATA sono trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo.
Qualora siano utilizzati servizi digitali che comportino trasferimenti verso Paesi terzi, tali trasferimenti avverranno esclusivamente nel rispetto delle garanzie previste dal GDPR.
L'Istituto verifica preventivamente l'affidabilità dei fornitori e le misure adottate per assicurare la protezione dei dati personali.

9. Per quanto tempo vengono conservati i miei dati?

L'Istituto conserva i dati personali del personale ATA per il tempo necessario alla gestione del rapporto di lavoro e, successivamente, per i periodi previsti dalla normativa in materia di pubblico impiego, contabilità pubblica, documentazione amministrativa e archivi dello Stato.
In particolare:

- i dati contenuti nel fascicolo personale sono conservati secondo le disposizioni in materia di archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi;
- i dati amministrativi, contabili, fiscali e previdenziali sono conservati per i termini previsti dalla normativa vigente;
- i dati relativi agli incarichi, alla formazione e all'aggiornamento professionale sono conservati secondo la disciplina applicabile al personale scolastico;
- i dati trattati mediante sistemi informatici e piattaforme digitali sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali e nel rispetto delle politiche di conservazione adottate dall'Istituto.

Decorso il periodo di conservazione, i dati sono cancellati, anonimizzati oppure conservati esclusivamente nei casi previsti dalla legge per finalità di archiviazione nel pubblico interesse.
L'Istituto verifica periodicamente i tempi di conservazione dei dati e adotta procedure di revisione periodica degli archivi digitali e cartacei.

10. L'Istituto utilizza sistemi di Intelligenza Artificiale?

L'Istituto può utilizzare sistemi e applicazioni che integrano funzionalità di **Intelligenza Artificiale** per supportare le attività amministrative, organizzative e tecniche, quali, a titolo esemplificativo:

- supporto alla gestione documentale;
- classificazione e ricerca di documenti;
- assistenza nella redazione di testi amministrativi;
- automazione di attività ripetitive;
- supporto ai servizi informatici;
- strumenti di assistenza agli utenti.

L'utilizzo di tali strumenti avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- supervisione umana costante;
- controllo delle informazioni generate dal sistema;
- protezione dei dati personali;
- sicurezza informatica;
- trasparenza nei confronti degli utenti;
- proporzionalità nell'impiego delle tecnologie.

L'Intelligenza Artificiale costituisce esclusivamente uno strumento di supporto e non sostituisce le decisioni, le valutazioni o le responsabilità attribuite al personale ATA.
L'Istituto promuove un utilizzo consapevole delle tecnologie digitali e favorisce iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali e dell'**alfabetizzazione sull'Intelligenza Artificiale (AI Literacy)**, in conformità ai principi del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act).
Il personale ATA è tenuto a:

- utilizzare esclusivamente gli strumenti autorizzati dall'Istituto;
- verificare l'attendibilità dei risultati prodotti dai sistemi di Intelligenza Artificiale;
- evitare l'inserimento nei sistemi di IA di dati personali o documenti riservati quando ciò non sia espressamente autorizzato e disciplinato dall'Istituto;
- rispettare le istruzioni operative e le misure di sicurezza adottate dal Titolare del trattamento.

11. Quali sono i miei diritti?
Il personale ATA può esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nei limiti previsti dalla normativa vigente e compatibilmente con gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.
In particolare, è possibile:

- ottenere la conferma dell'esistenza di trattamenti che riguardano i propri dati personali;
- accedere ai dati personali e riceverne copia;
- chiedere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- ottenere la cancellazione dei dati nei casi previsti dalla legge;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento nei casi consentiti dalla normativa;
- esercitare il diritto alla portabilità dei dati, quando applicabile;
- non essere sottoposto a decisioni basate esclusivamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici o incidano significativamente sulla propria persona.

Le richieste possono essere presentate al Titolare del trattamento oppure al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).
L'Istituto fornirà riscontro entro i termini previsti dall'articolo 12 del GDPR.

12. Come posso presentare un reclamo?
Qualora il personale ATA ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione della normativa vigente, può rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per ottenere chiarimenti o richiedere l'adozione delle misure ritenute necessarie.
Resta comunque il diritto di:

- presentare reclamo al **Garante per la protezione dei dati personali**;
- ricorrere all'Autorità giudiziaria competente nei casi previsti dalla normativa.

L'Istituto si impegna a esaminare con tempestività ogni segnalazione e a collaborare con gli interessati per la corretta tutela dei loro diritti.

13. Come viene aggiornata questa informativa?
La presente informativa è riesaminata periodicamente e aggiornata ogniqualvolta intervengano modifiche:

- della normativa europea o nazionale in materia di protezione dei dati personali;
- della disciplina del pubblico impiego;
- dell'organizzazione dell'Istituto;

- delle finalità o delle modalità del trattamento;
- dei sistemi informatici utilizzati;
- delle misure di sicurezza adottate;
- delle modalità di utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale;
- delle politiche interne di sicurezza informatica.

La versione aggiornata dell'informativa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto, resa disponibile nell'area riservata del personale e comunicata con le modalità ritenute più idonee dal Titolare del trattamento.

L'Istituto promuove un utilizzo delle tecnologie digitali e degli eventuali sistemi di Intelligenza Artificiale conforme ai principi illustrati nella Premessa del presente Fascicolo, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e delle altre disposizioni applicabili.