Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
C/da Mortilli s.n.c. - C.A.P. 90048 San Giuseppe Jato (PA) - PAIC 884002
E-mail: paic884002@pec.istruzione.it - paic884002@istruzione.it - Tel. 091/8579953
http://www.scuoledellojato.edu.it
C.F. 97167430822

Informativa sul trattamento dei dati personali dei dipendenti

Riunioni a distanza degli organi collegiali e delle attività di programmazione (artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

Gentile dipendente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, l'Istituto La informa che i dati personali che La riguardano sono trattati per lo svolgimento a distanza delle riunioni non deliberative previste dal «Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni non deliberative degli organi collegiali e della programmazione della scuola primaria» (approvato con delibera n. 102 del 12/11/2026).

1. Titolare del trattamento

- **IC SAN GIUSEPPE JATO – SAN CIPIRELLO**, codice meccanografico [codice], con sede in San Giuseppe Jato, c.da Mortilli snc, rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore PROF. FRANCESCO PIAZZA . Tel. 0918579953 – e-mail paic884002@istruzione.it – PEC paic884002@pec.istruzione.it

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD)

GIORDANO S.R.L. – e-mail s.giordano@giordanosrl.com

3. Quali dati trattiamo e da dove provengono

- **dati identificativi e professionali:** nome, cognome, ruolo, plesso, classi/dipartimento di appartenenza;
- **credenziali e account istituzionale** utilizzati per accedere alla piattaforma;
- **dati di collegamento (log):** data e ora di ingresso e di uscita, durata del collegamento, indirizzo IP, tipo di dispositivo e di browser;
- **immagine e voce**, visibili e udibili in diretta durante la videoconferenza (le riunioni **non sono registrate**);

- **contenuti scritti in chat** e documenti condivisi durante la riunione;
- **dati riportati nel verbale** (presenze, sintesi degli interventi, attività assegnate);
- **modulo di presa visione e impegno** (Allegato A al Regolamento).

I dati sono forniti direttamente da Lei, generati dalla piattaforma durante il collegamento oppure già in possesso della segreteria. **Non sono trattati dati biometrici** e non sono utilizzati strumenti di riconoscimento facciale o di monitoraggio automatico dell'attenzione o del comportamento.

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento

Finalità	Base giuridica
a) Organizzare e svolgere le riunioni a distanza, registrare le presenze, redigere e conservare i verbali	Art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR; art. 2-ter D.Lgs. 196/2003; CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44; D.Lgs. 297/1994; Regolamento d'Istituto
b) Accertare la presenza e verificare l'adempimento degli obblighi di servizio	Art. 6, par. 1, lett. b), c) ed e) GDPR (esecuzione del rapporto di lavoro e obblighi connessi)
c) Garantire la sicurezza informatica, prevenire accessi non autorizzati, fornire assistenza tecnica	Art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR; art. 32 GDPR
d) Tutelare l'Istituto e far valere o difendere diritti in sede amministrativa, disciplinare o giudiziaria in caso di contestazioni	Art. 6, par. 1, lett. e) GDPR; art. 2-ter D.Lgs. 196/2003
e) Documentare la presa visione del Regolamento e delle regole di utilizzo della piattaforma	Art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR

Il trattamento è necessario per adempiere a obblighi di legge e contrattuali e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico: **non è richiesto il Suo consenso**.

5. La piattaforma come strumento di lavoro (art. 4 L. 300/1970)

La piattaforma di videoconferenza è uno **strumento di lavoro** messo a disposizione dall'Istituto. I dati di collegamento (log) possono essere utilizzati per le finalità indicate ai punti b), c) e d), compresi gli eventuali accertamenti disciplinari, nei limiti consentiti dall'art. 4, comma 3, della Legge 300/1970 e dal D.Lgs. 196/2003, e **sono consultabili solo da personale autorizzato** (Dirigente scolastico e amministratore di sistema). L'Istituto **non effettua alcun monitoraggio sistematico** dell'attività, dell'attenzione o della produttività dei partecipanti e **non registra** audio o video delle riunioni.

6. Chi può conoscere i dati (destinatari)

- il personale dell'Istituto autorizzato e istruito al trattamento (Dirigente scolastico, coordinatore e segretario della riunione, segreteria, amministratore di sistema);
- il fornitore della piattaforma Google Meet, designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR;

- eventuali fornitori di assistenza tecnica, anch'essi designati Responsabili;
- autorità pubbliche (MIM, Ufficio scolastico regionale, autorità giudiziaria, Garante) nei soli casi previsti dalla legge.

I dati non sono diffusi.

7. Trasferimento di dati verso Paesi extra UE

- I dati sono conservati su server situati nell'Unione europea e non sono trasferiti verso Paesi terzi.

8. Per quanto tempo conserviamo i dati

Dati	Tempo di conservazione
Dati di collegamento (log)	Per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre **12 mesi**, salvo contestazioni in corso.
Verbali delle riunioni	Secondo il piano di conservazione e scarto degli atti dell'Istituzione scolastica
Chat della riunione	Non salvate; eliminate al termine della riunione
Modulo di presa visione (Allegato A)	Per la durata del servizio presso l'Istituto
Audio e video	Non registrati

9. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è necessario per partecipare alle riunioni a distanza. In mancanza, il Dirigente scolastico può disporre la partecipazione in presenza, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento.

10. Obblighi di riservatezza

Chi partecipa alle riunioni è **autorizzato al trattamento** ai sensi dell'art. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/2003 ed è tenuto al rispetto delle istruzioni dell'Istituto e del Regolamento: in particolare riservatezza dei contenuti, divieto di registrare o fare schermate, collegamento da ambiente idoneo, utilizzo di dispositivi sicuri. Eventuali violazioni dei dati personali vanno segnalate **senza ritardo e comunque entro 24 ore** al Dirigente scolastico e al DPO.

11. I Suoi diritti

Può esercitare, nei confronti del Titolare e con le modalità indicate ai punti 1 e 2, i diritti previsti dagli artt. 15-22 GDPR: accesso ai dati, rettifica, cancellazione (nei limiti previsti dalla legge), limitazione del trattamento e opposizione per motivi connessi alla Sua situazione particolare. Il diritto alla portabilità non si applica ai trattamenti fondati su obbligo di legge o su compiti di interesse pubblico. Il Titolare risponde senza ritardo e comunque **entro un mese** dalla richiesta (art. 12 GDPR). Se ritiene che il trattamento violi il GDPR, può proporre **reclamo al Garante per la protezione dei dati personali** (www.garanteprivacy.it – Piazza Venezia 11, 00187 Roma) ai sensi dell'art. 77 GDPR, o ricorrere all'autorità giudiziaria.

12. Processi decisionali automatizzati

Non è effettuata alcuna profilazione né alcun processo decisionale automatizzato.

[Luogo], [data]

Il Dirigente scolastico

Francesco Piazza

Per presa visione: il/la sottoscritto/a …… dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

Data …… Firma ……