



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
ROVERETO SUD**

38068 ROVERETO - Via Benacense, 32 Tel. 0464 420532 - Fax 0464 432707 - C. F. 85005490223
e- mail: segr.ic.roveretosud@scuole.provincia.tn.it
pec: ic.roveretosud@pec.provincia.tn.it
sito web: www.icoveretosud.eu

Rovereto, 08 gennaio 2019
Prot.192/2.9

**INFORMATIVA PRIVACY
("personale (reclutamento, assunzione e gestione)")**
articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD)

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'articolo 5 del Regolamento, l'istituzione scolastica Le fornisce le informazioni richieste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati.

La informiamo che i Suoi dati saranno trattati dalla nostra istituzione scolastica, ISTITUTO COMPRENSIVO ROVERETO SUD nella persona del legale rappresentante (dirigente scolastico), che è il titolare del trattamento che essere contattata ai seguenti recapiti:

indirizzo: Via Benacense n. 32 - 38068 Rovereto
telefono: 0464/420532 - fax 0464/432707
e-mail : segr.ic.roveretosud@scuole.provincia.tn.it
PEC : ic.roveretosud@pec.provincia.tn.it
sito web : www.icoveretosud.eu

Per tutte le questioni relative al trattamento dei Suoi dati personali, compresi quelli del minore sul quale esercita la potestà genitoriale, e all'esercizio dei Suoi diritti, potrà rivolgersi al nostro Responsabile della protezione dei dati, che può essere contattato ai seguenti recapiti:

Provincia autonoma di Trento

Dipartimento della conoscenza

Direttore dell'Ufficio supporto giuridico del sistema scolastico ed educativo provinciale

Via Giuseppe Gilli, 3 - 38121 Trento (TN)

Telefono 0461 497250 e fax 0461 497216

e-mail: supporto.giuridico.scuola@provincia.tn.it indicare, nell'oggetto della richiesta: "Richiesta intervento RPD di cui all'articolo 38 Regolamento UE")

PEC: serv.istruzione@pec.provincia.tn.it

Il dirigente *pro tempore* dell'istituzione scolastica è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli articoli 5 e 25 del Regolamento.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati e del minore sul quale viene esercitata la responsabilità genitoriale

- sono stati raccolti presso
- provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico:
- sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo).

2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)

I dati personali trattati appartengono alla/e seguente/i categoria/e:

- Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni)
- Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili)
- Dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari)
- Dati relativi allo stato di salute, genetici, biometrici (c.d. dati supersensibili)

3. BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Tratteremo i Suoi dati se il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui Lei è parte (articolo 6, paragrafo 1, lettera b), del RGPD), per assicurare l'adempimento di quanto stabilito dal contratto di lavoro individuale o collettivo.

Inoltre, tratteremo i Suoi dati se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6, paragrafo 1, lettera e), del RGPD).

Nel corso del trattamento, saranno applicate in particolare le seguenti disposizioni:

- titolo VI, capo I, della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Legge provinciale sulla scuola);
- allegato A), scheda n. 2, del Decreto del Presidente della Provincia 8 ottobre 2013, n. 27-129/Leg, relativo al trattamento di categorie particolari di dati personali e di dati personali relativi a condanne penali e reati.

I dati saranno trattati per:

- instaurazione (incluse le procedure concorsuali o altre procedure selettive), gestione ed estinzione di rapporti di lavoro e di altre forme di impiego, compreso l'adempimento di specifici obblighi e lo svolgimento di compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- benefici economici ed agevolazioni al personale dipendente;
- istruzione e formazione in ambito professionale;
- accesso ai documenti amministrativi e accesso civico;
- attività di controllo e ispettive;
- attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria.

Inoltre, tratteremo i Suoi dati se il trattamento è necessario per adempiere l'obbligo legale (articolo 6, paragrafo 1, lettera c), del RGPD) di pubblicazione dei dati previsto dalla normativa in materia di trasparenza.

Il conferimento dei dati personali richiesti per la partecipazione alle procedure selettive costituisce un requisito necessario per la stipulazione del contratto di lavoro; il mancato conferimento dei dati richiesti comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva, con il conseguente mancato inserimento nelle graduatorie, se previsto, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro dipendente.

2

A seguito della stipulazione del contratto di lavoro, è prevista la raccolta di ulteriori dati necessari per la gestione giuridica ed economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale, comprese le attività di formazione, assicurazioni integrative, elaborazione dei dati per la presentazione della dichiarazione dei redditi, agevolazioni economiche, forme di contributi e agevolazioni al personale dipendente, adempimenti in materia di igiene e sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (compresa la sorveglianza sanitaria, in relazione alla quale il medico competente rilascia il giudizio di idoneità o di non idoneità alla mansione), adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili (collocamento obbligatorio).

Il conferimento dei dati necessari per i suddetti trattamenti, salvo che sia previsto l'ottenimento dei dati da terzi, costituisce un obbligo legale o contrattuale; il mancato conferimento dei dati può comportare l'impossibilità di svolgere determinati adempimenti, nonché l'applicazione di sanzioni disciplinari nelle ipotesi previste dal contratto collettivo di lavoro.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati, e quelli del minore sul quale esercita la responsabilità genitoriale, saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra da addetti al trattamento dei dati specificamente autorizzati ed istruiti.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare del trattamento, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I Suoi dati potranno essere conosciuti dalle persone autorizzate al trattamento, specificamente individuate in base ai trattamenti da effettuare.

I Suoi dati saranno comunicati a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto di lavoro individuale o collettivo, in base a quanto da essi stabilito, oppure se è prevista dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, che viene costituito con la Provincia autonoma di Trento, è previsto uno scambio di dati tra l'istituzione scolastica di assegnazione e la Provincia, per l'attuazione degli adempimenti di rispettiva competenza. In particolare, i dati saranno comunicati:

- all'INPS per l'erogazione e la liquidazione del trattamento di pensione;
- alle commissioni mediche per le visite medico-collegiali previste dai contratti collettivi e dalla normativa in materia;
- al comitato di verifica per le cause di servizio, nell'ambito della procedura per riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo;
- all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza, nelle ipotesi previste di denuncia degli infortuni;
- agli enti preposti alla vigilanza delle norme in materia di previdenza, lavoro e sicurezza;
- ai lavoratori, limitatamente ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi e ai nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- alle strutture sanitarie competenti per le visite fiscali;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per i dati relativi ai permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri - ispettorato della funzione pubblica in relazione ai soli dati indispensabili allo svolgimento delle funzioni ispettive e di verifica attribuite all'ispettorato dalla legge;
- ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, inclusi i dati sullo stato di salute con riferimento ai corsi per particolari categorie di soggetti (ad esempio, categorie protette);
- agli uffici competenti per il collocamento mirato, in ordine alle assunzioni, alle cessazioni e alle modifiche al rapporto di lavoro, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle categorie protette;
- all'ufficio territoriale del Governo, su richiesta, per l'accertamento del diritto a pensione di privilegio;
- alle organizzazioni sindacali, per i dati relativi ai dipendenti che hanno conferito delega o hanno fruito di permessi sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali e gli altri dati necessari per l'esercizio delle libertà sindacali nel luogo di lavoro;
- al Ministero dell'economia e delle finanze per gli adempimenti in materia tributaria;
- al centro per l'impiego competente, nei casi in cui tale comunicazione è obbligatoria;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con riferimento all'elenco del personale disabile assunto;
- ai soggetti che abbiano richiesto l'autorizzazione per il conferimento a Suo favore di incarichi di consulenza o collaborazione, che provvederanno poi a informarci dei compensi a Lei erogati;
- al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il [sito PERLAPA](#), in relazione agli incarichi di consulenza o collaborazione autorizzati a Suo favore;
- al comitato dei garanti, per l'accertamento della responsabilità dirigenziale (solo per i dirigenti).

3

Inoltre, i Suoi dati saranno comunicati per l'accredito dei compensi a Lei spettanti su conto corrente bancario o postale.

Potremo comunicare i Suoi dati come amministrazione certificante oppure per richiedere informazioni ad altre amministrazioni certificanti (ad esempio, INPS) per lo svolgimento dei controlli, attraverso l'acquisizione d'ufficio delle informazioni da controllare o la verifica delle dichiarazioni sostitutive; tale trattamento comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti. Tratteremo i dati ottenuti dalle amministrazioni certificanti per il completamento dei relativi controlli.

In caso di accoglimento di una domanda di accesso ai documenti amministrativi o di accesso civico, i Suoi dati saranno comunicati al richiedente.

Inoltre, potremo comunicare i Suoi dati all'autorità giudiziaria o a soggetti pubblici o privati in altri casi in cui la comunicazione è prevista dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento.

I Suoi dati saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" nei casi previsti dalla normativa in materia di trasparenza. In tale ambito, sono pubblicati i dati e le informazioni concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente, inclusi i numeri telefonici, gli indirizzi di posta elettronica e il recapito di tutto il personale che ne sia dotato.

Saranno pubblicati nell'albo online dell'istituzione scolastica, per un periodo di 15 giorni, i provvedimenti dell'istituzione scolastica, con i soli dati personali necessari per consentire il reclamo nei confronti degli stessi provvedimenti.

I dati personali potranno essere diffusi in altri casi solo se ciò è previsto da una specifica disposizione normativa.

Per il trattamento dei dati ci avvaliamo di responsabili del trattamento che trattano i dati per nostro conto, il cui elenco è reperibile esercitando il diritto di accesso.

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi dati saranno conservati per il periodo di tempo specificato, per ogni tipologia di documento, nel massimario di conservazione e scarto approvato con [deliberazione della Giunta provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015](#). Se nel massimario è indicato un tempo di conservazione illimitato, i Suoi dati saranno trattati per il tempo necessario in relazione alle finalità specificate e successivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Se Lei non può accedere al massimario cliccando sul link della delibera, potrà accedervi digitando il seguente indirizzo:

<http://www.delibere.provincia.tn.it/CercaSpecifica.asp?Modalita=Delibere&numero=2503&anno=2015>

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare in ogni momento i Suoi diritti in relazione ai dati trattati, in base ai quali potrà in particolare:

1. chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, anche per ottenere copia degli stessi;
2. ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati inesatti o incompleti;
- se ne ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento o esercitare il diritto di limitazione o chiedere la cancellazione dei dati.

Lei, inoltre, ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

4



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA CHIARA GHETTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Chiara Ghetta", written in a cursive style.