



## ISTITUTO COMPRENSIVO “GAUDENZIO FERRARI”

via Marconi, 9 - 28015 MOMO (NO)  
tel. 0321 926134 - e-mail: [noic817009@istruzione.it](mailto:noic817009@istruzione.it)  
codice fiscale 80010620039



### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101

**Destinatari: candidati alle procedure di interpello per il conferimento di supplenze al personale docente**

Gentile candidata, gentile candidato,

con la presente informativa l'Istituzione scolastica La informa su come vengono trattati i dati personali che Lei comunica partecipando alla procedura di interpello finalizzata all'individuazione di personale docente cui conferire supplenze su posti rimasti vacanti o disponibili per i quali non sia possibile procedere mediante le graduatorie di istituto o provinciali. Il trattamento avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza di cui all'art. 5 del GDPR.

#### 1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica Gaudenzio Ferrari, con sede in via Marconi 9, Momo nella persona del Dirigente scolastico pro tempore, suo legale rappresentante.

Recapiti: tel. 0321926134 – PEO [noic817009@istruzione.it](mailto:noic817009@istruzione.it) – PEC [noic817009@pec.istruzione.it](mailto:noic817009@pec.istruzione.it)

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

Il Titolare ha designato, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, il Responsabile della protezione dei dati, che può essere contattato per ogni questione relativa al trattamento dei Suoi dati e all'esercizio dei Suoi diritti:

avvocato Massimiliano Ferrari

#### 3. Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito della procedura possono essere trattate le seguenti categorie di dati, da Lei forniti con la domanda di partecipazione e con i relativi allegati:

- **dati anagrafici e identificativi:** nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio, estremi del documento di riconoscimento, cittadinanza;
- **dati di contatto:** numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata;
- **dati relativi a titoli e carriera:** titoli di studio, abilitazioni all'insegnamento, titoli di specializzazione (ivi compreso il titolo per il sostegno), classi di concorso e tipologie di posto per cui si concorre, servizi di insegnamento prestati, eventuali ulteriori titoli culturali e professionali, curriculum vitae;
- **dati relativi alla situazione contrattuale:** dichiarazione di non essere già destinatario di contratto a tempo determinato o indeterminato incompatibile con la supplenza, eventuali rapporti di lavoro in essere, posizione rispetto ad altre procedure di reclutamento;
- **categorie particolari di dati** (art. 9 GDPR), solo se strettamente pertinenti e da Lei spontaneamente dichiarati o richiesti dalla normativa, quali dati relativi allo stato di salute ai fini del riconoscimento di precedenza, riserve o dell'accertamento dell'idoneità alla mansione;
- **dati relativi a condanne penali e reati** (art. 10 GDPR), limitatamente a quanto necessario per la verifica dei requisiti di accesso al pubblico impiego e per gli adempimenti previsti in materia di lavoro a contatto con minori.

Il Titolare può inoltre acquisire dati presso altre amministrazioni (art. 14 GDPR), nei limiti dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

#### 4. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati sono trattati esclusivamente per le finalità indicate nella tabella seguente. Il trattamento non richiede il Suo consenso, in quanto necessario per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'adempimento di obblighi di legge cui è soggetta l'Istituzione scolastica.

| Finalità                                                                                                                                                                                                                                                                      | Base giuridica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione della procedura di interpello: ricezione e protocollazione delle candidature, verifica del possesso dei requisiti, valutazione comparativa dei titoli, formazione dell'elenco degli aspiranti e individuazione del docente destinatario della proposta di supplenza. | Art. 6, par. 1, lett. e) GDPR – esecuzione di un compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, in relazione all'art. 4 della L. 3 maggio 1999, n. 124, al D.Lgs. 297/1994 e all'Ordinanza Ministeriale vigente in materia di conferimento delle supplenze O.M. n. 27 del 16 febbraio 2026, nonché all'avviso di interpello sopra richiamato. |
| Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese dal candidato, anche mediante richiesta di riscontro ad altre pubbliche amministrazioni.                                                                              | Art. 6, par. 1, lett. c) GDPR – adempimento di un obbligo legale, ai sensi degli artt. 43, 46, 47 e 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Instaurazione e gestione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo determinato conseguente all'accettazione della proposta di supplenza, compresi gli adempimenti contrattuali, previdenziali, assistenziali, fiscali e retributivi.                                          | Art. 6, par. 1, lett. b) ed e) GDPR – misure precontrattuali ed esecuzione del contratto, nonché esercizio di pubblici poteri; C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca vigente.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Trattamento di categorie particolari di dati, ove necessario (ad esempio ai fini di precedenza, riserve o dell'accertamento dell'idoneità alla mansione).                                                                                                                     | Art. 9, par. 2, lett. b) e g) GDPR – obblighi in materia di diritto del lavoro e motivi di interesse pubblico rilevante, ai sensi dell'art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003; L. 5 febbraio 1992, n. 104 e L. 12 marzo 1999, n. 68.                                                                                                                                                                                         |
| Trattamento di dati relativi a condanne penali e reati, limitatamente alla verifica dei requisiti di accesso e, in caso di assunzione, all'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale per l'impiego a contatto diretto e regolare con minori.              | Art. 10 GDPR e art. 2-octies del D.Lgs. 196/2003; art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39; art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e conservazione documentale relativi agli atti della procedura.                                                                                                                                                         | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e) GDPR; D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33; D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.                                                                                                                                                                                                               |
| Accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria e gestione di eventuali contenziosi, reclami o istanze di accesso agli atti.                                                                                                                               | Art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. f) GDPR; L. 7 agosto 1990, n. 241 e D.Lgs. 33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 5. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti dall'avviso di interpello è facoltativo, ma necessario ai fini della partecipazione alla procedura: il mancato, parziale o inesatto conferimento comporta l'impossibilità di valutare la candidatura e, quindi, l'esclusione dalla procedura stessa. La preghiamo di non inserire nella domanda e negli allegati dati non pertinenti o eccedenti rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso, in particolare dati idonei a rivelare lo stato di salute o altre categorie particolari di dati non necessari alla valutazione.

## 6. Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti sia analogici sia informatici e telematici, da personale espressamente autorizzato e istruito ai sensi degli artt. 29 del GDPR e 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e con l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati, ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

## 7. Destinatari dei dati

I dati personali possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- personale dell'Istituzione scolastica autorizzato al trattamento (uffici di segreteria del personale, protocollo, eventuale commissione incaricata della valutazione delle candidature);
- Ministero dell'istruzione e del merito, Ufficio Scolastico Regionale e Ufficio Scolastico territorialmente competente, anche tramite i sistemi informativi del Ministero (SIDI), nonché altre istituzioni scolastiche, per la diffusione dell'avviso e per i controlli di competenza;
- Ragioneria Territoriale dello Stato, Ministero dell'Economia e delle Finanze – NoiPA, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e altri enti previdenziali e assistenziali, in caso di stipula del contratto;
- soggetti esterni che trattano dati per conto del Titolare in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (fornitori dei servizi di segreteria digitale, protocollo informatico, posta elettronica e PEC, conservazione documentale, gestione del sito istituzionale e dei moduli di candidatura, assistenza informatica), il cui elenco aggiornato è disponibile presso il Titolare;
- autorità giudiziaria, organi di controllo e altre pubbliche amministrazioni, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti titolari del diritto di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e del D.Lgs. 33/2013, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

## 8. Diffusione e pubblicazione

I dati non sono oggetto di diffusione, salvo quanto necessario per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. In particolare, gli esiti della procedura possono essere pubblicati all'albo on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e minimizzazione, secondo le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web" (provv. n. 243 del 15 maggio 2014). Non sono in alcun caso pubblicati dati idonei a rivelare lo stato di salute o altre categorie particolari di dati.

## 9. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

I dati sono trattati all'interno dell'Unione europea e non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali. Qualora, per l'utilizzo di specifici servizi informatici, si rendesse necessario un trasferimento, esso avverrà esclusivamente in presenza di una decisione di adeguatezza della Commissione europea o delle garanzie adeguate previste dal Capo V del GDPR.

## 10. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate e, successivamente, in conformità alla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa e al piano di conservazione adottato dall'Istituzione scolastica. In via indicativa:

| Tipologia di documentazione                           | Tempo di conservazione                                                                      |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Candidature non utilmente collocate o non selezionate | 5 anni dalla conclusione della procedura, fatti salvi i termini per l'eventuale contenzioso |
| Atti della procedura (avviso, verbali, elenco delle   | Conservazione permanente ovvero secondo il                                                  |

| Tipologia di documentazione                                           | Tempo di conservazione                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| candidature, provvedimento di individuazione)                         | massimario di scarto e il piano di conservazione dell'Istituto                                |
| Documentazione del candidato individuato e destinatario del contratto | Inserimento nel fascicolo personale e conservazione secondo la normativa archivistica vigente |

Decorso tali termini i dati sono cancellati o resi anonimi, salvo che ne sia necessaria l'ulteriore conservazione per obblighi di legge o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

## 11. Diritti dell'interessato

In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR e, in particolare:

- il **diritto di accesso** ai propri dati personali e di ottenerne copia (art. 15);
- il **diritto di rettifica** dei dati inesatti e di integrazione dei dati incompleti (art. 16);
- il **diritto alla cancellazione** dei dati (art. 17), nei limiti in cui il trattamento non sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico;
- il **diritto di limitazione** del trattamento nei casi previsti (art. 18);
- il **diritto di opposizione**, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento fondato sull'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (art. 21).

Il diritto alla portabilità dei dati (art. 20) non trova applicazione, in quanto il trattamento non è fondato sul consenso o su un contratto e non è effettuato con mezzi esclusivamente automatizzati; analogamente, non essendo il trattamento fondato sul consenso, non è configurabile un diritto di revoca dello stesso.

Le richieste vanno indirizzate al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati ai recapiti indicati ai punti 1 e 2. Il Titolare fornisce riscontro senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro un mese dal ricevimento della richiesta, termine prorogabile di ulteriori due mesi in caso di particolare complessità.

## 12. Diritto di reclamo

Qualora ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga in violazione della normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (art. 77 GDPR):

**Garante per la protezione dei dati personali** – Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma – tel. (+39) 06.696771 – e-mail: [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it) – PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Resta impregiudicata la facoltà di proporre ricorso all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 79 del GDPR e dell'art. 152 del D.Lgs. 196/2003.

## 13. Processo decisionale automatizzato

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR. La valutazione delle candidature e l'individuazione del destinatario della supplenza avvengono sulla base dei criteri indicati nell'avviso, con intervento umano.

## 14. Aggiornamenti dell'informativa

La presente informativa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica e allegata all'avviso di interpello. Il Titolare si riserva di aggiornarla in caso di modifiche normative o organizzative, dandone comunicazione con le medesime modalità di pubblicazione.

**Il Titolare del trattamento**  
Il Dirigente Scolastico

