

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI RAPPORTI DI LAVORO/COLLABORAZIONE

Gentile interessato/a,

desideriamo informarla che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personalni (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), (nel prosieguo denominato "**GDPR**"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personalni, prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informa che i dati personali (nel prosieguo denominati "**Dati**") forniti all'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino (nel prosieguo "**ISIAU**") saranno trattati per soli fini istituzionali.

La presente informativa è rivolta a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, svolgono un'attività lavorativa e/o una prestazione professionale in favore dell'ISIAU.

### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati**

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino nella figura del Legale rappresentante, il Presidente, protempore. I dati di contatto del Titolare sono: Indirizzo: Via S. Chiara, 36 – 61029 Urbino (PU) - Italy - Telefono: 0722 320195 - e-mail: direzione@isiaurbino.net - PEC: isiaurbino@pec.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'Ing. Mauro Raimondi. I dati di contatto del DPO sono: Indirizzo: Via S. Chiara, 36 – 61029 Urbino (PU) - Italy - Telefono: 0722 320195 - e-mail: dpo@isiaurbino.net PEC: isiaurbino@pec.it

### **Finalità dei trattamenti**

L'ISIAU, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali da Lei forniti, per finalità determinate, esplicite, legittime nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5 del GDPR.

In particolare, i dati da lei forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. gestione dell'anagrafica;
2. gestione del rapporto di lavoro;
3. gestione degli eventi di carriera, delle progressioni, delle valutazioni, degli incarichi, di qualifiche e titoli onorari, di mobilità interna ed esterna, di incarichi extra istituzionali, nonché inerenti alla pensione o trattamenti di fine servizio;
4. gestione di attività strettamente connesse all'esecuzione della propria prestazione lavorativa (a titolo esemplificativo: partecipazione a gruppi tematici, progetti/eventi, trattamento di dati nell'ambito di accordi per i quali si è referente, svolgimento di attività conto terzi, programmazione annuale degli obiettivi e dei progetti, gestione di parte del budget, registrazione e/o rilevazione audio/video di lezioni o eventi istituzionali, invio di comunicazioni volte a favorire la conoscenza di informazioni di natura istituzionale, ecc.);
5. assolvimento di obblighi o finalità correlate al rapporto contrattuale;
6. trattamenti economici (accredito dello stipendio, gestione dei buoni pasto, previsioni di sussidi e assegni, corresponsione di indennità al personale dipendente con disabilità, anche a fini di deduzioni fiscali e altre attività) e gestione contabile e amministrativa di procedimenti che riguardano l'interessato/a (tra cui compensi, borse, missioni, trasferte, rimborsi di spese di pubblicazione di articoli scientifici o di operazioni di sdoganamento);
7. invio di comunicazioni inerenti al proprio rapporto contrattuale;
8. gestione degli istituti contrattuali inerenti ai congedi, permessi, aspettative, malattie, infortuni, partecipazione a sciopero e assemblee);
9. rilevazione e gestione delle presenze e informazioni connesse (tra cui orario di lavoro e timbrature, spostamenti tra sedi istituzionali con mezzi di trasporto, missioni, permessi o aspettative, congedi e maternità, adesione a scioperi e partecipazione ad assemblee sindacali);
10. servizi di ascolto e inclusione;

# ISIA U

11. valutazione del personale, anche nell'ambito di attività più ampie inerenti, ad esempio, la qualità della didattica, della ricerca e di altre attività di natura accademica (valutazione della qualità delle prestazioni del personale tecnico amministrativo, la gestione di un repertorio delle conoscenze, ecc.);
12. gestione delle pratiche assicurative, previdenziali e fiscali, trattamenti assistenziali, eventuali denunce pratiche di infortunio;
13. trattamenti assistenziali;
14. trattamento dei dati per procedimenti disciplinari e nei giudizi pendenti di fronte a tutte le giurisdizioni che coinvolgono il collaboratore;
15. utilizzo dei servizi bibliotecari, anche digitali;
16. accesso ai laboratori e ad altre strutture;
17. applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008;
18. eventuale utilizzo di agevolazioni inerenti alla disabilità cronica o temporanea dell'interessato/a;
19. utilizzo di servizi telematici e di posta elettronica;
20. promozione di politiche volte a consentire al personale dell'ISIAU di fruire di agevolazioni, servizi e/o sussidi;
21. elezioni dei rappresentanti negli organi di governo dell'ISIAU o per eventuali compiti inerenti alla carica elettiva ricoperta;
22. statistiche e ricerca storica e scientifica, in forma anonima;
23. comunicazione a soggetti esterni pubblici o privati per fini occupazionali o culturali.

Il titolare non utilizza processi automatici finalizzati alla profilazione dell'interessata/o.

## Base giuridica

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle finalità sopraindicate avviene sulla base dei seguenti articoli di legge:

- art. 6, par. 1, lettera e) del GDPR: il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- art. 6, par. 1, lettera c) del GDPR: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- art. 6, par. 1, lettera b) del GDPR: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato/a è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- art. 9, par. 2, lettera g) del GDPR: il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- art. 9, par. 2 lettera b) del GDPR: il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato/a in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

## Obbligatorietà o meno del conferimento dei dati

L'interessato/a è obbligato/a a conferire i dati personali richiesti, in caso di rifiuto l'ISIAU non potrà gestire il rapporto contrattuale. La revoca del consenso può essere esercitata solo per i trattamenti opzionali.

## Categorie di destinatari/e dei dati ed eventuale trasferimento dei dati all'estero

I dati personali trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai/le dipendenti e collaboratori/ci assegnati/e ai competenti uffici dell'ISIAU, che, nella loro qualità di autorizzati/e del trattamento per la protezione dei dati saranno adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'ISIAU può comunicare i dati personali di cui è titolare anche a:

- altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici (per esempio MEF, MUR, INPS, INAIL, ecc.) ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento;
- Istituti bancari, che trattano i medesimi per i procedimenti di propria competenza;
- Autorità Giudiziaria, Avvocatura dello Stato, altre strutture coinvolte nel procedimento di contenzioso, MUR, Corte dei Conti, Studi legali e controparti del procedimento di contenzioso;
- altri Enti e/o Istituzioni, nel caso in cui si renda necessario eseguire degli accertamenti in merito alla veridicità dei dati dichiarati dall'interessato/a (es. accertamenti presso il casellario giudiziale) e in ottemperanza ad obblighi di legge e/o regolamento;

# ISIA U

- soggetti esterni, individuati come Responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR, per l'erogazione di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa, i quali potrebbero venire a conoscenza dei dati personali, ai soli fini della prestazione richiesta.

Al di fuori dei già menzionati casi, i dati personali non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi.

I dati personali degli interessati/e, infine, non sono oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali.

## **Tempo di conservazione dei dati personali**

Il titolare informa che i dati personali inerenti all'anagrafica ed il rapporto contrattuale saranno conservati illimitatamente, tenuto conto degli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. Gli altri dati raccolti per l'utilizzo dei servizi e per le comunicazioni saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente.

## **Diritti dell'interessato/a**

Nella Sua qualità di interessato/a al trattamento, Lei ha diritto di richiedere all'ISIA, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Titolare e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi.

Ha altresì diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

## **Modalità di esercizio dei diritti**

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile della Protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail: dpo@isiaurbino.net PEC: isiaurbino@pec.it

## **Reclamo**

Nella Sua qualità di interessato/a al trattamento, Lei ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

(versione 25.07)