



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma - Tel. 06121126685
Sito web: www.liceokepleroroma.edu.it - E-mail: rmps19000t@istruzione.it - succursale@liceokepleroroma.edu.it

Informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati alle procedure di selezione del personale

Art. 13 Reg. (UE) 2016/679 – GDPR · MAD · Supplenze · Selezioni interne

La presente informativa è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR a tutti i soggetti che inviano curriculum vitae, Messe a Disposizione (MAD), domande di partecipazione a selezioni o qualsiasi altra documentazione candidaturale al Liceo Scientifico Statale "Giovanni Keplero".

1. Titolare del trattamento

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Keplero" – Roma, Via Silvestro Gherardi 87/89, 00146 Roma
E-mail: rmps190000t@istruzione.it | PEC: rmps190000t@pec.istruzione.it | C.F.: 80230950588

2. Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD)

Vargiu Scuola S.r.l. – e-mail: dpo@vargiuscuola.it | PEC: antonio.vargiu@ingpec.eu | Tel. 070271526

3. Finalità e base giuridica del trattamento

3.1 Gestione delle candidature e delle procedure selettive

I dati sono trattati per gestire la ricezione e la valutazione delle candidature, la formazione di graduatorie interne, il conferimento di supplenze brevi e saltuarie e l'individuazione del personale per incarichi a tempo determinato.

Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. b) GDPR (misure precontrattuali) e lett. c) GDPR (obbligo legale: D.Lgs. 297/1994, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., O.M. sulle supplenze annuali).

3.2 Gestione del rapporto di lavoro (in caso di assunzione)

In caso di esito positivo della selezione, i dati saranno ulteriormente trattati per la gestione di tutti gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro (stipula contratto, retribuzione, obblighi previdenziali e fiscali, sicurezza sul lavoro, fascicolo personale).

Base giuridica: art. 6, par. 1, lett. b) e c) GDPR.

4. Categorie di dati trattati

- Dati anagrafici e di contatto (nome, cognome, data/luogo di nascita, residenza, e-mail, telefono, codice fiscale)
- Titoli di studio, abilitazioni, certificazioni e qualifiche professionali
- Esperienza professionale e servizi prestati

- Appartenenza a categorie protette ex L. 68/1999 (categoria particolare di dati – trattata con garanzie rafforzate)
- Certificato del casellario giudiziale (per verifica dei requisiti di moralità professionale, ove richiesto dalla legge)

5. Modalità di trattamento

I dati sono trattati con strumenti informatici (posta elettronica istituzionale, applicativo SIDI, registro elettronico Axios) e con supporti cartacei, adottando misure di sicurezza adeguate (art. 32 GDPR): accesso limitato al personale di segreteria autorizzato, archiviazione sicura, procedure di conservazione e scarto.

6. Comunicazione dei dati

- Ufficio Scolastico Regionale e Territoriale (adempimenti di legge e graduatorie)
- INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate (obblighi previdenziali e fiscali)
- Soggetti incaricati della gestione delle paghe
- Ministero dell'Istruzione e del Merito – sistema SIDI
- Autorità giudiziarie o amministrative nei casi previsti dalla legge

7. Trasferimento verso Paesi terzi

I dati non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, ad eccezione dei trasferimenti effettuati mediante Google Workspace for Education coperti da garanzie adeguate ai sensi dell'art. 46 GDPR.

8. Periodo di conservazione

I curricula e le MAD dei candidati non selezionati sono conservati per un periodo massimo di 12 mesi dalla ricezione, salvo diverso consenso del candidato o necessità di contenzioso. In caso di assunzione, i dati sono conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro e per i successivi periodi previsti dalla legge (fino a 10 anni per gli aspetti fiscali e previdenziali; illimitato per i fascicoli del personale di ruolo).

9. Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 15-22 GDPR, l'interessato ha il diritto di:

- Accedere ai propri dati personali (art. 15)
- Ottenere la rettifica di dati inesatti o incompleti (art. 16)
- Richiedere la cancellazione dei dati ("diritto all'oblio") nei casi previsti (art. 17)
- Ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti (art. 18)
- Ricevere i propri dati in formato strutturato e leggibile – portabilità (art. 20)
- Opporsi al trattamento per motivi legati alla situazione particolare (art. 21)
- Non essere sottoposto a decisioni basate esclusivamente su trattamenti automatizzati (art. 22)

Le richieste vanno inviate a: rmps190000t@istruzione.it oppure per PEC a rmps190000t@pec.istruzione.it, oppure al DPO: dpo@vargiuscuola.it

10. Diritto di reclamo

L'interessato che ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia 11, 00187 Roma – www.garanteprivacy.it

Documento redatto ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR) – D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. – Vademecum Garante 2025.

Approvato dal Dirigente Scolastico – Aggiornamento: Maggio 2026